ISBN 0867-2857



DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZTWA KATOWICKIEGO

Katowice, dnia 29 marca 1996 r. Nr 5

Treść:

Poz.: Str.

OBWIESZCZENIA

STATUTY

UCHWAŁY RAD

poz. 31

OBWIESZCZENIE WOJEWÓDZKIEGO KOMISARZA WYBORCZEGO W KATOWICACH

z dnia 25 marca 1996 r.

Na podstawie art. 102 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin (tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. Nr 17, poz. 85) podaje się do publicznej wiadomości wyniki głosowania i wyniki wyborów uzupełniających przeprowadzonych w dniu 24 marca 1996 r. do Rady Gminy Goczałkowice-Zdrój w okręgu wyborczym nr 17:

Na mandat spośród 3 kandydatów wybrano 1 radnego.
Uprawnionych do głosowania było 196 obywateli.
W wyborach wzięło udział czyli oddało karty do głosowania 88 obywateli tj. 44,89% uprawnionych do głosowania.

Oddano głosów:
a) nieważnych 2 tj. 2,27% oddanych głosów
b) ważnych 86 tj. 97,73% oddanych głosów, w tym
c) ważnych bez dokonania wyboru 2 tj. 2,27% oddanych głosów.

Poszczególni kandydaci otrzymali następującą liczbę głosów ważnych:

GAMOŃ Marek	21
KOPEĆ Ewa	59
SZOTEK Czesław	4

W wyniku wyborów uzupełniających do Rady Gminy Goczałkowice-Zdrój w okręgu wyborczym nr 17 radną została Kopeć Ewa.

Wojewódzki Komisarz Wyborczy
Włodzimierz ZYGMUNT

poz. 32

OBWIESZCZENIE WOJEWÓDZKIEGO KOMISARZA WYBORCZEGO W KATOWICACH

z dnia 25 marca 1996 r.

Na podstawie art. 102 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin (tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. Nr 17, poz. 85) podaje się do publicznej wiadomości wyniki głosowania i wyniki wyborów uzupełniających przeprowadzonych w dniu 24 marca 1996 r. do Rady Miejskiej w Lędzinach w okręgu wyborczym nr 23:

Na mandat spośród 2 kandydatów wybrano 1 radnego.
Uprawnionych do głosowania było 530 obywateli.
W wyborach wzięło udział czyli oddało karty do głosowania 16 obywateli tj. 3,02% uprawnionych do głosowania.

Oddano głosów:
a) nieważnych 0 tj. 0,0% oddanych głosów
b) ważnych 16 tj. 100,0% oddanych głosów, w tym
c) ważnych bez dokonania wyboru 0 tj. 0,0% oddanych głosów.

Poszczególni kandydaci otrzymali następującą liczbę głosów ważnych:

INGRAM Władysław	6
LIPIŃSKI Rajmund	10

W wyniku wyborów uzupełniających do Rady Miejskiej w Lędzinach w okręgu wyborczym nr 23 radnym został Lipiński Rajmund.

Wojewódzki Komisarz Wyborczy
Włodzimierz ZYGMUNT

poz. 33

UCHWAŁA NR XXII/160/96 RADY MIEJSKIEJ W CHRZANOWIE

z dnia 13 lutego 1996 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Chrzanów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 1 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 16 poz. 95 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Chrzanowie

uchwala:

§ 1

Statut Gminy Chrzanów wraz z załącznikami nr 4, 5 i 7.
Tekst Statutu stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc Uchwała Nr VII/43/94 Rady Miejskiej w Chrzanowie z dnia 20 grudnia 1994 r. (z późniejszymi zmianami) w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Chrzanów, za wyjątkiem załączników nr 1, 2, 3 i 6, które zachowują moc jako załączniki nr 1, 2, 3 i 6 do niniejszej uchwały.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY MIEJSKIEJ
mgr Stanisław Dusza

STATUT GMINY CHRZANÓW

W celu określenia ustroju Gminy i zasad funkcjonowania jej organów, zasad tworzenia jednostek pomocniczych, określenia organów upoważnionych oraz sposobu nawiązywania i rozwiązywania stosunków pracy z pracownikami samorządowymi ustanawia się niniejszy statut.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Wspólnotę samorządową Gminy Chrzanów stanowią wszyscy mieszkańcy zamieszkali w jej granicach.

§ 2

1. Gmina obejmuje obszar o powierzchni 79,50 km^2.
22. Granice Gminy wskzuje mapa stanowiąca załącznik nr 1 do Statutu.

§ 3

Siedzibą organów Gminy jest miasto Chrzanów.

§ 4

Herbem Gminy jest wizerunek tarczy stylizowanej na kartusz, z ornamentem zwijanym, z którego zwisają szyszki chmielowe. Tarcza podzielona jest pionowo na dwa pola. W polu prawym złotym biegną w równych odstępach poziome czarne pasy. Na nich w kierunku pionowym rozpięty wieniec zielony z fleuronami. W polu lewym czerwonym orzeł biały ze złotą koroną, głowa o profilu lewym, skrzydła rozpostarte. Herb wieńczy korona złota królewska z jabłkiem i krzyżem, pięciopałkowa z czerwonym podbiciem.
Wzór herbu stanowi załącznik nr 2 do Statutu.

§ 5

1. Gmina posiada osobowość prawną.
2. Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawą na rzecz innych podmiotów Gmina wykonuje w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

§ 6

Organy samorządu działają na rzecz wszystkich członków wspólnoty samorządowej Gminy Chrzanów przestrzegając zasady równego traktowania mieszkańców wszystkich osiedli i sołectw, zapewniając równomierną dystrybucję środków finansowych i obciążeń świadczeniami na rzecz Gminy pomiędzy jednostki pomocnicze, a także współmierność tychże środków i obciążeń.

§ 7

Organy samorządu terytorialnego Gminy Chrzanów z urzędu przestrzegają swoich kompetencji i wynikających z nich obowiązków.

§ 8

Radny Rady Miejskiej w Chrzanowie zobowiązany jest do działania w interesie mieszkańców Gminy, a w szczególności w interesie mieszkańców okręgu wyborczego, których reprezentuje. Względy polityczne ani przynależność do jakichkolwiek związków czy ugrupowań, nie mogą uzasadniać uchybienia powyższym obowiązkom.

§ 9

Organy samorządu Gminy Chrzanów przy wydatkowaniu środków finansowych przestrzegają zasady bezwzględnego pierszeństwa przeznaczenia ich na cele stanowiące zadania własne Gminy.

II. JEDNOSTKI POMOCNICZE ORAZ ZASADY ICH TWORZENIA

§ 10

Samorządowymi jednostkami pomocniczymi Gminy Chrzanów są:
— osiedla na terenach Miasta Chrzanowa,
— sołectwa na terenach wiejskich Gminy Chrzanów.

§ 11

1. Miasto Chrzanów dzieli się na następujące osiedla:
   — Kąty
   — Kościelec
   — Młodości
   — Niepodległości
   — Północ-Tysiąclecie
   — Rospontowa-Borowiec
   — Stara Huta
   — Stella
   — Śródmieście
2. Tereny wiejskie Gminy Chrzanów dzielą się na następujące sołectwa:
   — Balin
   — Luszowice
   — Okradziejówka
   — Płaza
   — Pogorzyce
   — Źrebce

§ 12

1. Jednostki pomocnicze tworzy Rada Miejska w drodze uchwały, podjętej z własnej inicjatywy po uprzednim przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami, bądź z inicjatywy mieszkańców.
2. Projekt podziału gminy na jednostki pomocnicze Rada Miejska przedstawia do publicznej konsultacji.
3. Konsultacje przeprowadza Zarząd Miejski na otwartych zebraniach mieszkańców zespołów miejskich, których konsultacja dotyczy, po uprzednim zawiadomieniu o terminie i przedmiocie zebrania przez rozplakatowanie.
4. Konsultację uważa się za przeprowadzoną skutecznie bez względu na liczbę mieszkańców uczestniczących w dwukrotnie zwołanych zebraniach, jeśli o ich terminie mieszkańcy zostali powiadomieni w sposób określony w ust. 3, na 14 dni przed terminem zebrania.

§ 13

Zniesienie, podział lub powiększenie obszaru jednostki pomocniczej może nastąpić z inicjatywy Rady Miejskiej lub na wniosek organu uchwałodawczego właściwej jednostki pomocniczej, po uprzednim przeprowadzeniu konsultacji w trybie określonym § 12.

§ 14

1. Granice jednostki pomocniczej, jej ustrój, a także zakres działania jej organów określa statut nadany przez Radę Miejską.
2. Jednostki pomocnicze nie posiadają własnych budżetów i nie prowadzą samodzielnej gospodarki finansowej.

§ 15

1. Przewodniczący organów wykonawczych jednostek pomocniczych na zaproszenie przewodniczącego rady lub komisji uczestniczą w sesjach Rady Miejskiej i w posiedzeniach komisji, bez prawa udziału w głosowaniu.
2. Rada Miejska może ustanowić zasady, na jakich przewodniczącym organów wykonawczych jednostek pomocniczych gminy będą przysługiwały diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych.

III. CELE I ZADANIA GMINY

§ 16

Do zakresu działania Gminy należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone przez ustawy na rzecz innych podmiotów.

§ 17

Podstawowym zadaniem Gminy jest zaspokojenie zbiorowych potrzeb jej mieszkańców. Gmina spełnia te obowiązki poprzez działania swoich organów, realizując zadania własne, zadania zlecone przez ustawy oraz zadania przejęte od administracji rządowej.

§ 18

Zadania własne Gminy obejmują w szczególności sprawy.
1) ładu przestrzennego, gospodarki terenami i ochrony środowiska,
2) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i cieplną,
4) lokalnego transportu zbiorowego,
5) ochrony zdrowia,
6) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
7) komunalnego budownictwa mieszkaniowego,
8) oświaty, a w szczególności szkół i przedszkoli,
9) kultury, w tym bibliotek komunalnych i innych placówek upowszechniania kultury,
10) kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
11) targowisk i hal targowych,
12) zieleni komunalnej i zadrzewień,
13) cmentarzy komunalnych,
14) porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
15) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
16) zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej

§ 19

Dla zaspokojenia potrzeb społecznych swoich mieszkańców Gmina oraz inna komunalna osoba prawna może prowadzić działalność gospodarczą nie wykraczającą poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

§ 20

1. W celu realizacji swoich zadań Gmina może tworzyć jednostki organizacyjne, w tym przedsiębiorstwa i zawierać umowy z innymi podmiotami,
2. Statut gminnej jednostki organizacyjnej uchwala Rada Miejska,
3. Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych zawiera załącznik nr 3 do statutu.

§ 21

W celu wykonania zadań publicznych przekraczających własne możliwości Gmina może wstępować do związków komunalnych oraz zawierać porozumienia komunalne.

§ 22

W celu wspierania idei samorządu terytorialnego oraz ochrony wspólnych interesów Gmina może współtworzyć stowarzyszenia a także być ich członkiem.

IV. ORGANIZACJA, KOMPETENCJE ORAZ TRYB PRACY ORGANÓW GMINY

§ 23

1. Gmina działa poprzez swoje organy.
2. Organami Gminy są:
   1) Rada Miejska
   2) Zarząd Miejski

Rada Miejska

§ 24

Organami Rady Miejskiej są stałe i doraźne komisje Rady.

§ 25

Rada Miejska jest organem stanowiącym i kontrolnym Gminy. Uprawnienia stanowiące Rady Miejskiej nie obejmują spraw dla rozstrzygnięcia których przepisy ustawy wymagają przeprowadzenia referendum.

§ 26

1. Rada Miejska składa się z 32. radnych.
2. Radni reprezentują wyborców, utrzymując stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, przyjmując zgłaszane postulaty i przedstawiając je organom Gminy do rozpatrzenia.
3. Radni obowiązani są brać udział w pracach Rady i jej organów oraz tych organizacji, do których zostali wybrani lub desygnowani przez Radę.

§ 27

1. W celu wzajemnego wspierania swoich dążeń do realizacji postulatów wyborców i programów wyborczych reprezentowanych stronnictw politycznych i innych ugrupowań, radni Rady Miejskiej w Chrzanowie mogą zrzeszać się w kluby radnych.
   Klub radnych nie może liczyć mniej niż 6. członków.

2. Radni Rady Miejskiej w Chrzanowie reprezentujący wyborców z tego samego okręgu wyborczego mogą zrzeszać się w koła radnych.
Koło radnych nie może liczyć mniej niż 3. członków.

§ 28

1. Klub lub koło radnych może rozpocząć działalność na forum Rady Miejskiej po dokonaniu uprzedniej rejestracji.
2. Rejestracji klubów i kół radnych dokonuje Przewodniczący Rady.
3. W celu dokonania rejestracji klubu lub koła grupa radnych winna na ręce Przewodniczącego Rady złożyć stosowny wniosek dołączając:
— oświadczenie o utworzeniu klubu lub koła
— listę członków z oznaczeniem osoby przewodniczącego klubu lub koła
— regulamin klubu lub koła
4. Regulamin klubu nie może zawierać postanowień zobowiązujących członków do działań naruszających interesy wyborców.
5. W imieniu klubu lub koła podczas sesji Rady Miejskiej głos zabiera przewodniczący lub inny upoważniony członek ugrupowania.

§ 29

1. Przewodniczący Rady odmówi rejestracji klubu lub koła, jeżeli wniosek o zarejestrowanie uchybia przepisom prawa lub nin. Statutu.
2. W przypadku odmowy zarejestrowania klubu lub koła, zainteresowanym przysługuje odwołanie do Rady Miejskiej w terminie 7 dni od doręczenia decyzji Przewodniczącego Rady. Rada Miejska rozpatruje odwołanie na najbliższej sesji.

§ 30

Rada Miejska wybiera ze swego grona Przewodniczącego i dwóch Wiceprzewodniczących. Wyboru dokonuje się w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

§ 31

1. Podjęcie uchwały w sprawach szczególnie ważnych wymaga uzyskania uprzedniej opinii odpowiednich Komisji Rady.
2. Przedmiot uchwał podlegających obligatoryjnemu opiniowaniu oraz wykaz odpowiednich Komisji Rady określa załącznik nr 6 do Statutu.
3. Celem umożliwienia komisjom określonym w ust. 2 wyrażenia opinii — Przewodniczący Rady projekty uchwał podlegających obligatoryjnym konsultacjom przesyła do komisji na 14 dni przed terminem sesji w której porządku obrad przewidziano ich podjęcie.
4. Uchybienie przez Przewodniczącego obowiązkom o których mowa w ust. 3 wywołuje skutek w postaci zdjęcia określonej uchwały z porządku obrad. Jeżeli komisje nie przedstawią opinii mimo należytego wykonania obowiązku przez Przewodniczącego, Rada może podjąć uchwałę.

§ 32

Przewodniczący kieruje pracami Rady, a w szczególności:
— zwołuje sesje Rady,
— przewodniczy posiedzeniom Rady,
— nadzoruje pracę komisji pod względem formalnym,
— nadzoruje pracę Biura Rady,
— reprezentuje Radę na zewnątrz,
— udziela radnym pomocy w sprawowaniu mandatu.

§ 33

1. Rada Miejska działa na sesjach, a także między sesjami za pośrednictwem radnych oraz Komisji zwanych w dalszej treści statutu organami Rady.
2. Organy Rady działają pod jej kontrolą i składają Radzie sprawozdania ze swej działalności.
3. Regulamin pracy Rady Miejskiej zawiera załącznik nr 4 do nin. statutu stanowiący jego integralną część.

§ 34

Rada Miejska rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej właściwości określone w Ustawie z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym, a także w innych ustawach i przepisach wykonawczych do tych ustaw.

§ 35

Do wyłącznej kompetencji Rady Miejskiej należą sprawy wymienione w treści art. 18 ust. 2 Ustawy z dn. 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. nr 16 poz. 95 z p.zm.), a ponadto:
1) zatwierdzenie porozumień zawieranych przez Zarząd z podmiotami spoza terenu Gminy, a w szczególności z podmiotami zagranicznymi,
2) stanowienie o wstąpieniu w związki komunalne oraz akceptowanie porozumień komunalnych,
3) powoływanie stałych i doraźnych komisji do określonych zadań, ustalanie przedmiotu ich działania oraz składu osobowego,
4) uchwalanie przepisów gminnych w granicach ustawowego upoważnienia,
5) uchwalanie regulaminu organizacyjnego urzędu Gminy,
6) sprawowanie nadzoru i kontroli nad działalnością Zarządu Miejskiego,
7) ustalanie wysokości diet i sposobu rozliczania kosztów podróży dla radnych i członków komisji spoza Rady,
8) wybór i odwołanie delegatów do sejmiku samorządowego.
9) ustalenie zakresu spraw Gminy których Burmistrz nie może powierzyć w swoim imieniu do prowadzenia sekretarzowi Gminy,
10) powoływanie kierownika USC i jego zastępcy.
11) uchwalanie statutów jednostek pomocniczych gminy.

Stałe Komisje Rady Miejskiej

§ 36

1. Rada Miejska powołuje Komisję Rewizyjną oraz inne stałe i doraźne komisje Rady.
2. Stała komisja Rady Miejskiej winna składać się z conajmniej pięciu i nie więcej niż z dwunastu osób.

§ 37

Do zadań ogólnych wszystkich stałych komisji Rady należy:
1) kontrola Zarządu Miejskiego i innych jednostek organizacyjnych podlegających kontroli Rady w zakresie spraw, dla których Komisja została powołana,
2) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych Komisji przez Radę oraz spraw przedkładanych przez członków Komisji,

3) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowanie projektów uchwał Rady wnoszonych przez daną komisję,
4) kontrola wykonywania uchwał Rady,

§ 38

1. Komisję Rewizyjną Rada powołuje w celu sprawowania kontroli nad działalnością Zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych.
2. Członkami Komisji rewizyjnej mogą być wyłącznie radni, z wyjątkiem tych, którzy pełnią funkcję przewodniczącego Rady lub jego zastępców oraz członków zarządu.
3. Przewodniczącego i zastępcę przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Rada w tajnym głosowaniu.
4. Do zadań Komisji Rewizyjnej należy w szczególności:
   1) opiniowanie wykonania budżetu i występowanie z wnioskiem w sprawie udzielenia Zarządowi absolutorium po zasięgnięciu opinii odpowiednich komisji,
   2) przygotowanie corocznej oceny pracy Zarządu, której integralną część stanowią opinie o przebiegu realizacji przez Zarząd uchwał Rady, rozpatrywaniu przez Zarząd skarg oraz realizacji przez Zarząd interpelacji i wniosków radnych,
   3) wydawanie opinii w sprawie odwołania Zarządu.
   4) wydawanie opinii w przedmiocie skarg na działalność Zarządu rozpatrywanych przez Radę,
   5) przeprowadzanie kontroli Zarządu i jednostek organizacyjnych gminy, w tym urzędu miejskiego,
5. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrolę Zarządu i podporządkowanych mu jednostek organizacyjnych w oparciu o roczny plan kontroli zatwierdzony przez Radę, a także na zlecenie Rady oraz na wniosek innej komisji, po uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady.
6. Szczegółowy tryb przeprowadzania przez Komisję Rewizyjną kontroli Zarządu i podporządkowanych mu jednostek określa odrębny regulamin uchwalony przez Radę.
7. Uprawnienia Komisji Rewizyjnej w zakresie kontroli nie naruszają funkcji kontrolnych innych komisji Rady.

§ 39

Wykaz oraz szczegółowe zadania innych stałych Komisji Rady Miejskiej określa zał. nr 7 do niniejszego statutu, stanowiący jego integralną część.

Zarząd Miejski

§ 40

1. Organem wykonawczym Gminy jest Zarząd Miejski.
   W skład Zarządu Miejskiego wchodzą: Burmistrz, dwóch Zastępców Burmistrza i trzech członków.
2. Członków Zarządu wybiera się spośród radnych albo spośród osób nie będących radnymi.
3. Zasady i tryb wyborów oraz odwołanie zarządu bądź poszczególnych jego członków, w tym burmistrza, a także przyjęcia rezygnacji z pełnienia funkcji członka zarządu — określa ustawa.
4. Członkostwa w Zarządzie nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej.

§ 41

1. Zarząd wybiera się na okres kadencji Rady. Po upływie kadencji Zarząd działa do dnia wyboru nowego Zarządu.
2. W razie odwołania zarządu Rada wybiera nowy Zarząd w ciągu 1 miesiąca. Do czasu wyboru nowego zarządu obowiązki zarządu wykonuje dotychczasowy zarząd.

§ 42

1. Zarząd Miejski wykonuje uchwały Rady Miejskiej oraz zadania Gminy określone przepisami prawa.
2. W szczególności do zadań Zarządu Miejskiego należy:
   1) przygotowanie projektów uchwał Rady Miejskiej,
   2) określenie sposobu wykonania tychże uchwał,
   3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
   4) opracowanie projektu budżetu i jego wykonanie,
   5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
   6) wykonywanie zleconych Gminie zadań z zakresu administracji rządowej,
   7) opracowywanie projektu regulaminu organizacyjnego urzędu Gminy i jego aktualizacja,
   8) opracowanie projektów przepisów gminnych,
   9) wydawanie przepisów porządkowych w formie zarządzenia w przypadkach nie cierpiących zwłoki.
3. Regulamin pracy Zarządu Miejskiego zawiera załącznik nr 5 do nin. Statutu, stanowiący jego integralną część.

§ 43

W realizacji zadań własnych Gminy Zarząd Miejski podlega wyłącznie Radzie Miejskiej.

§ 44

Zarząd Miejski wykonuje swoje zadania przy pomocy urzędu miejskiego w trybie ustalonym w regulaminie organizacyjnym.

§ 45

Sekretarz i Skarbnik Gminy uczestniczą w pracach Zarządu bez prawa głosowania.

§ 46

1. Burmistrz organizuje pracę Zarządu, kieruje bieżącymi sprawami Gminy oraz reprezentuje Gminę na zewnątrz.
2. Burmistrz w drodze zarządzenia może powoływać komisje celem załatwienia spraw incydentalnych, a także zespoły problemowe i doradcze określając każdorazowo ich skład i zakres działania.
3. W przypadku uznania za celowe by w pracach komisji i zespołów określonych w ust. 2 brali udział radni — odpowiednie osoby na wniosek Burmistrza wyznacza Przewodniczący Rady.

IV. MIENIE GMINY

§ 47

Gminie przysługuje prawo własności i inne prawa majątkowe. Prawa te stanowią mienie komunalne.

§ 48

1. Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom sołectw prawa własności, użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe stanowiące przed dniem 27.05.1990 r. tzw. „mienie gminne" — pozostają nienaruszone.
2. Do „mienia gminnego" mają zastosowanie z zastrzeżeniem ust. 1 przepisy dotyczące mienia komunalnego.

§ 49

Gmina nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych komunalnych osób prawnych, a te nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania Gminy.

V. GOSPODARKA FINANSOWA GMINY

§ 50

Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie rocznego budżetu Gminy.

§ 51

1. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami w części opisowej, Zarząd Miejski przedkłada Radzie najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła go do wiadomości Regionalnej Izbie Obrachunkowej.
2. Wraz z projektem budżetu, niezależnie od jego części opisowej, Zarząd przedkłada Radzie Miejskiej projekt programu społeczno-gospodarczego.
3. Budżet uchwala się do końca roku poprzedzającego rok budżetowy.
4. W przypadku nie uchwalenia budżetu w terminie określonym w ust. 3 podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony Radzie i zalecony przez Radę do stosowania, nie dłużej jednak niż do 31 marca roku budżetowego.

§ 52

Dochodami Gminy są:
1) podatki, opłaty i inne świadczenia określone w ustawach jako dochody Gminy,
2) przychody z majątku Gminy,
3) subwencje z budżetu centralnego,
4) inne wpływy.

§ 53

1. Wydatki budżetu nie mogą przekraczać dochodów.
2. Suma pożyczek krótkoterminowych nie może przekroczyć 5% wydatków planowych na dany rok.
3. Uchwały organów Gminy dot. zobowiązań finansowych wskazują źródła dochodów, z których zobowiązania te zostaną pokryte.
4. Uchwały, o których mowa w ust. 3 zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu Gminy podejmującego uchwałę.

§ 54

1. Dyspozycja środkami pieniężnymi Gminy jest oddzielona od kasowego jej wykonania.
2. Wydatki dokonywane są w miarę wpływów dochodów budżetowych, w granicach uchwalonych przez Radę Miejską.

§ 55

1. Nadwyżka budżetowa jest to dodatnia różnica dochodów i wydatków budżetu.
2. Wydatki budżetowe uważa się za dokonane z chwilą dokonania przelewu z rachunku bankowego lub wypłaty z kasy Gminy.
3. Nie stanowi wydatku przekazanie środków pieniężnych dysponentowi niższego szczebla.

§ 56

1. Za prawidłową gospodarkę finansową Gminy odpowiada Zarząd Miejski.
2. Rada Miejska rozpatruje sprawozdanie z wykonania budżetu oraz podejmuje uchwałę w sprawie udzielenia lub nieudzielenia Zarządowi absolutorium.
   Uchwała Rady Miejskiej w sprawie nieudzielenia Zarządowi absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie Zarządu, którego rozstrzygnięcie następuje w trybie określonym w ustawie.
3. Gospodarka finansowa Gminy jest jawna.
4. Burmistrz ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania niezwłocznie, w trybie ustalonym dla ogłaszania przepisów gminnych.

§ 57

1. Oświadczenia woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem składają dwaj członkowie Zarządu.
2. Zarząd może udzielić Burmistrzowi upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Gminy.
3. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Gminy lub innej osoby upoważnionej przez Skarbnika.
4. Skarbnik Gminy, który odmówił kontrasygnaty, dokona jej jednak na pisemne polecenie zwierzchnika, powiadamiając o tym Radę Miejską oraz Regionalną Izbę Obrachunkową w Katowicach.
5. Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy nie posiadających osobowości prawnej, składają jednoosobowo oświadczenia woli w zakresie zarządzania mieniem tych jednostek na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd Miejski

§ 58

1. Na pierwszej sesji w roku Rada Miejska podejmuje uchwałę określającą do jakiej wysokości Zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania w danym roku kalendarzowym.
2. Do dnia podjęcia przez Radę uchwały określającej sumę do wysokości której może samodzielnie zaciągać zobowiązania — Zarząd upoważniony jest do zaciągania zobowiązań do wysokości ustalonej w roku poprzednim podwyższonej o wartość aktualnego wskaźnika inflacji oficjalnie ogłoszonego przez uprawniony organ.
3. Zasadę określoną w ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio co do określenia wartości zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów, a także co do wysokości pożyczek krótko terminowych.

§ 59

Sprawozdanie z działalności finansowej Gminy podlega sprawdzeniu i zaopiniowaniu przez Komisję Rewizyjną przed udzieleniem Zarządowi absolutorium.

VI. ORGANY I OSOBY WŁAŚCIWE DO NAWIĄZYWANIA STOSUNKU PRACY W IMIENIU GMINY I JEJ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH

§ 60

Pracownikami samorządowymi są pracownicy zatrudnieni w Urzędzie Gminy i innych jednostkach organizacyjnych Gminy jeżeli tak stanowią odrębne przepisy.

§ 61

Zatrudnienie pracowników samorządowych następuje na podstawie:
1) wyboru — burmistrz i zastępca burmistrza,
2) powołania — sekretarz, skarbnik, kierownik i zastępca kierownika USC, kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy,
3) mianowania — naczelnicy wydziałów i kierownicy referatów w urzędzie miejskim oraz pracownicy zajmujący stanowiska:
   — radcy prawnego,
   — komendanta straży miejskiej
4) umowy o pracę — pozostali pracownicy.

§ 62

1. Rada Miejska nawiązuje i ustala treść stosunku pracy osób zatrudnionych na podstawie:
   a) wyboru — tj. Burmistrza i jego Zastępców
   b) powołania — przez Radę Miejską tj. sekretarza i skarbnika.
2. Stosowne dokumenty w przypadkach określonych w ust. 1 sporządza Przewodniczący Rady.

§ 63

1. Stosunek pracy z pracownikami Urzędu Miejskiego zatrudnionymi na podstawie mianowania bądź umowy o pracę nawiązuje Burmistrz jako kierownik zakładu pracy.
2. Burmistrz upoważniony jest także do ustalenia treści stosunku pracy osób których zatrudnienie następuje w drodze powołania przez Zarząd Miejski, oraz kierownika i zastępcy kierownika Urzędu Stanu Cywilnego.

§ 64

Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych nawiązują stosunek pracy z pracownikami tych jednostek.

§ 65

1. W Gminie działają komisje dyscyplinarne I i II instancji orzekające w sprawach dyscyplinarnych mianowanych pracowników samorządowych.
2. Organizację i zasady postępowania przed komisjami wymienionymi w ust. 1 określają odrębne przepisy.

VII. PRZEPISY GMINNE

§ 66

Rada Miejska może ustanawiać w formie uchwały przepisy powszechnie obowiązujące na terenie Gminy w sprawach:
1) wewnętrznego ustroju Gminy oraz osiedli i sołectw,
2) organizacji urzędów i instytucji gminnych,
3) zasad zarządu mieniem Gminy,
4) zasad i trybu korzystania z gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej, a także we wszystkich innych sprawach na podstawie odpowiednich upoważnień ustawowych.

§ 67

1. W zakresie nie uregulowanym w przepisach powszechnie obowiązujących Rada Miejska może wydawać przepisy porządkowe, jeżeli jest to niezbędne dla ochrony życia lub zdrowia obywateli oraz dla zapewnienia porządku, spokoju i bezpieczeństwa publicznego.
2. W przypadkach nie cierpiących zwłoki przepisy porządkowe, o których mowa w ust. 1 może wydawać Zarząd Miejski w formie zarządzenia.
3. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 2, podlega zatwierdzeniu na najbliższej sesji Rady Miejskiej. W razie nie przedstawienia do zatwierdzenia lub odmowy zatwierdzenia przez Radę — zarządzenie traci moc obowiązującą.

§ 68

1. Przepisy gminne ogłasza się przez rozplakatowanie w miejscach publicznych na terenie Gminy i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego.
2. Przepisy gminne wchodzą w życie z dniem ogłoszenia, chyba że przewidują termin późniejszy.
3. Urząd Miejski prowadzi zbiór przepisów gminnych dostępny do wglądu dla mieszkańców, w lokalu urzędu.

VIII. REPREZENTACJA GMINY W SEJMIKU SAMORZĄDOWYM

§ 69

1. Gmina Chrzanów jest reprezentowana w Sejmiku Samorządowym Województwa Katowickiego przez trzech delegatów.
2. Delegaci składają Radzie sprawozdanie z działalności Sejmiku na najbliższej sesji Rady po posiedzeniu Sejmiku.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 70

Wszelkie zmiany niniejszego statutu mogą nastąpić wyłącznie w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 71

Statut niniejszy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Załączniki do Statutu stanowią:

Załącznik nr 1 — mapa Gminy Chrzanów,

Załącznik nr 2 — wizerunek herbu

Załącznik nr 3 — wykaz jednostek podporządkowanych

Załącznik nr 4 — Regulamin Rady Miejskiej

Załącznik nr 5 — Regulamin Zarządu Miejskiego

Załącznik nr 6 — wykaz spraw podlegających obligatoryjnemu opiniowaniu przez Komisje Rady

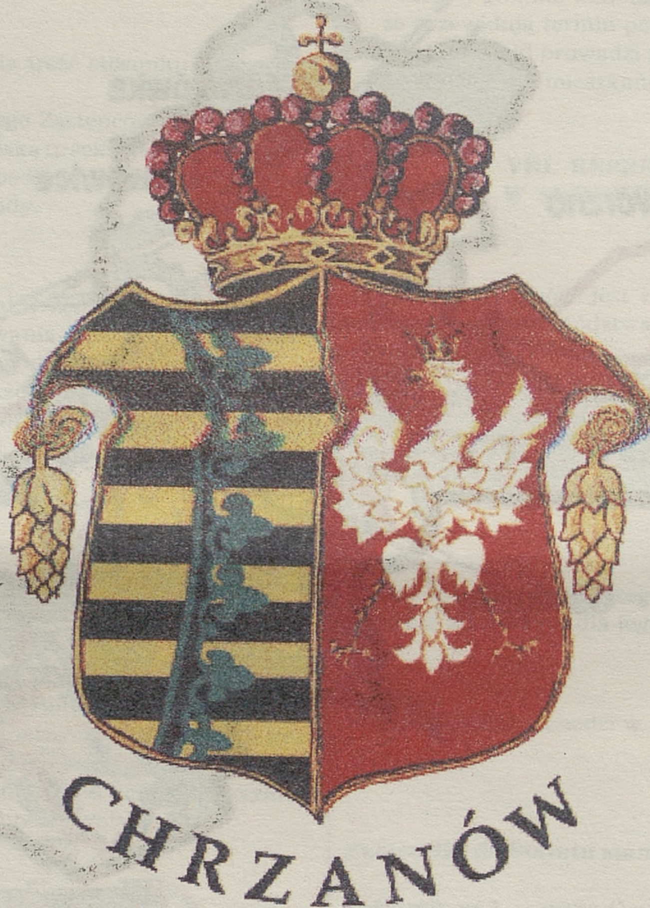
Załącznik nr 7 — wykaz i zadania stałych komisji Rady Miejskiej.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Chrzanowie
Stanisław Dusza

Załącznik nr 1
do Statutu Gminy Chrzanów



Załącznik nr 2
do Statutu Gminy Chrzanów



Załącznik nr 3
do Statutu Gminy Chrzanów

Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych Gminy Chrzanów:

1. Miejska Biblioteka Publiczna.
2. Miejski Ośrodek Kultury, Sportu i Rekreacji.
3. Muzeum.
4. Ośrodek Pomocy Społecznej.
5. Zarząd Budynków Komunalnych.
6. Zarząd Szkół i Przedszkoli.
7. Żłobek Miejski.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Chrzanowie

mgr Stanisław Dusza

Załącznik nr 4
do Statutu Gminy Chrzanów

REGULAMIN
RADY MIEJSKIEJ W CHRZANOWIE

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin określa organizację wewnętrzną i tryb pracy Rady Miejskiej w Chrzanowie.
2. Rada Miejska, w skład której wchodzi 32 radnych, jest organem stanowiącym i kontrolnym w Gminie.
3. Rada zadania swoje realizuje na sesjach.
4. Rada Miejska rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji — określone w ustawie o samorządzie terytorialnym, w innych ustawach oraz w przepisach wykonawczych, a także w Statucie Gminy i niniejszym regulaminie.

ORGANIZACJA I TRYB PRACY RADY

I. Zwołanie sesji

§ 2

1. Sesje zwołuje Przewodniczący Rady Miejskiej.
2. Zawiadomienie o terminie, miejscu i porządku obrad sesji wraz niezbędnymi materiałami doręcza się radnym co najmniej na 7 dni przed terminem sesji zwyczajnej, a 3 dni przed terminem sesji nadzwyczajnej.
3. **Przed każdą sesją Przewodniczący Rady ustala listę zaproszonych gości, którą przekazuje do wiadomości Zarządowi.**

II. Obradowanie na sesjach

§ 3

1. Sesje Rady Miejskiej są jawne.
2. Jawność sesji polega na tym że:
   1) Przewodniczący podaje do wiadomości mieszkańców Gminy informacje o terminie, miejscu i przedmiocie obrad
   2) podczas obrad na sali może być obecna publiczność, zajmująca specjalnie wyznaczone miejsca dla publiczności.
3. Rada Miejska może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu części sesji z wyłączeniem jawności.

§ 4

1. Rada Miejska może obradować i podejmować uchwały przy obecności conajmniej połowy ogólnej liczby radnych Rady Miejskiej chyba, że ustawy lub Statut Gminy stanowią inaczej (quorum).
2. Przewodniczący Rady Miejskiej postanawia o przerwaniu sesji w przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie obrad, wyznaczając nowy, bądź przewidywany termin jej zwołania. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy z przyczyn nieusprawiedliwionych opuścili obrady, w wyniku czego nastąpiło ich przerwanie ze względu na brak quorum, odnotowuje się w protokole.

§ 5

Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu którego obrady trwają nie dłużej niż 6 godzin. Na wniosek Zarządu Miejskiego bądź radnych, Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie, na drugim posiedzeniu tej samej sesji.
Może to nastąpić w szczególności ze względu na niemożność rozpatrzenia wszystkich spraw przewidzianych w porządku obrad, potrzebę zebrania dodatkowych materiałów, dużą liczbę dyskutantów lub inne nieprzewidziane okoliczności uniemożliwiające Radzie zakończenie sesji podczas jednego posiedzenia.

§ 6

Przewodniczący Rady Miejskiej otwiera sesję i prowadzi obrady.
W razie potrzeby Przewodniczącego zastępuje jeden z Wiceprzewodniczących upoważniony przez Przewodniczącego.

§ 7

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego obrad formuły: „Otwieram sesję Rady Miejskiej w Chrzanowie”.
2. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum zamyka obrady wyznaczając w porozumieniu z Prezydium Rady nowy — ostateczny bądź przewidywany termin sesji.

W protokole odnotowuje się przyczyny, dla których sesja się nie odbyła.

§ 8

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący przedstawia do uchwalenia projekt porządku obrad.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmiany w projekcie porządku obrad może wystąpić każdy radny Rady Miejskiej, oraz Zarząd Miejski.

§ 9

1. W obradach każdej sesji przewiduje się zgłaszanie zapytań i wniosków przez radnych Rady Miejskiej, a także krótką informację Zarządu Miejskiego o jego działalności w okresie od ostatniej sesji.
2. Radni mogą składać do Zarządu lub Burmistrza zapytania i wnioski w sprawach związanych lub wynikających z działalności Rady. Składając zapytania i wnioski radni powinni formułować je jasno i zwięźle na piśmie.
3. W miarę możliwości Burmistrz lub wyznaczone przez niego osoby udzielają na złożone zapytania odpowiedzi na końcu sesji, bądź też na piśmie w terminie nie dłuższym niż 14 dni.
4. Odpowiedź na wniosek bądź zapytanie, na wniosek każdego z radnych, może być za zgodą Rady przedmiotem dyskusji na sesji.

§ 10

1. Przewodniczący Rady Miejskiej prowadzi obrady według ustalonego porządku, przy czym w uzasadnionych wypadkach może dokonać zmian w kolejności realizacji poszczególnych jego punktów, za zgodą Rady.
2. Głos podczas sesji mogą zabierać radni oraz osoby spoza Rady na zasadach określonych w przepisach Statutu i nin. Regulaminu.

3. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, a może także w uzasadnionych wypadkach udzielić głosu poza kolejnością.
Ma również obowiązek do udzielania głosu radnym w ramach krótkich wystąpień (ad vocem). Przewodniczący może odmówić udzielenia głosu radnemu, który w danej sprawie już przemawiał.
4. Przewodniczący może postanowić o przyjęciu wystąpienia radnego nie wygłoszonego na sesji do protokołu sesji, informując o powyższym Radę.
5. W ciągu całej sesji Przewodniczący udziela radnym głosu poza kolejnością w sprawie zgłoszenia wniosków o charakterze formalnym.
6. Przedmiotem wniosku radnego o charakterze formalnym mogą być wyłącznie następujące sprawy:
— stwierdzenie quorum
— zdjęcie określonego tematu z porządku obrad
— zakończenie dyskusji
— podjęcie uchwały bez dyskusji
— zamknięcie listy mówców
— ograniczenie czasu wystąpienia dyskutantów
— przeprowadzenie tajnego głosowania
— przekazanie sprawy do komisji
— przeliczenie głosów
— ogłoszenie przerwy
— dokładne sprecyzowanie przedmiotu głosowania
— prowadzenie obrad bez przerwy aż do zrealizowania określonego punktu porządku obrad
— przerwanie, odroczenie lub zamknięcie sesji.
7. W przypadku zgłoszenia wniosku o charakterze formalnym Przewodniczący niezwłocznie poddaje wniosek pod głosowanie.
O przyjęciu bądź odrzuceniu wniosku rozstrzyga Rada Miejska zwykłą większością głosów.
8. Wnioski formalne poddaje się pod głosowanie w kolejności ich zgłoszenia.
9. W dyskusji nad wnioskiem o charakterze formalnym może przemawiać tylko wnioskodawca i jeden z przeciwników wniosku.

§ 11

1. Przewodniczący Rady Miejskiej czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku podczas obrad, w tym zwłaszcza w odniesieniu do wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.
2. Przewodniczący może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpień nas sesji.
3. W przypadku stwierdzenia, że w wystąpieniu swoim radny wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie przekracza przeznaczony dla niego czas Przewodniczący może przywołać radnego „do rzeczy".
4. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego w oczywisty sposób zakłócają porządek obrad, bądź uchybiają powadze sesji — Przewodniczący przywołuje radnego „do porządku", a gdy przywołanie nie odniosło skutku — może odebrać mu głos; fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.
5. Postanowienia ust. 2, 3 i 4 stosuje się odpowiednio do osób spoza radnych i zaproszonych gości.

§ 12

1. Członkowie Zarządu nie będący radnymi mogą zabierać głos podczas sesji na takich samych zasadach jak radni, jednakże bez prawa zgłaszania wniosków o charakterze formalnym i zgłaszania poprawek do projektów uchwał we własnym imieniu oraz bez prawa udziału w głosowaniu.
2. Przewodniczący Rady Miejskiej może udzielić głosu w punkcie „zapytania i wolne wnioski" osobom nie będącym radnymi, w sprawie skarg i wniosków, po uprzednim złożeniu na piśmie skargi lub wniosku na ręce Przewodniczącego.
3. Przewodniczący może nakazać opuszczenie obrad przez osoby spoza Rady, które zachowaniem swoim lub wystąpieniem zakłócają porządek obrad, bądź naruszają powagę sesji.

§ 13

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady Miejskiej kończy sesję wypowiadając formułę „zamykam sesję Rady Miejskiej w Chrzanowie". Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uznaje się za czas trwania sesji.
2. Postanowienie ust. 1 dotyczy również sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 14

Warunki organizacyjne niezbędne dla prawidłowej pracy Rady Miejskiej na sesji, dotyczące zwłaszcza miejsca obrad oraz bezpieczeństwa radnych i innych uczestników sesji, a także porządku po jej zakończeniu zapewnia Burmistrz.

§ 15

1. Z każdej sesji pracownik Biura Rady sporządza protokół, stanowiący urzędowy zapis przebiegu obrad i podejmowanych rozstrzygnięć.
2. Wypowiedzi radnych i innych osób zabierających głos podczas sesji zapisuje się do protokołu w formie streszczenia. Każdy z radnych ma prawo dołączyć na piśmie swoją wypowiedź w pełnym brzmieniu jako załącznik do protokołu.
3. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych i zaproszonych osób spoza Rady oraz podjęte przez Radę uchwały.
4. Protokół wykłada się do wglądu w Biurze Rady Miejskiej oraz na każdej następnej sesji. Radni mogą zgłaszać na następnej sesji poprawki i uzupełnienia do protokołu.
5. Odpis protokołu wraz z kopiami uchwał przekazuje się Zarządowi Miejskiemu, natomiast uchwały podjęte przez Radę—Wojewodzie.

III. Uchwały

§ 16

Rada Miejska rozstrzyga sprawy rozpatrywane na sesjach podejmując uchwały. Uchwały sporządza się w formie odrębnych dokumentów, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które mogą być odnotowane w protokole z sesji.

§ 17

1. Z inicjatywą podjęcia uchwały przez Radę Miejską (inicjatywa uchwałodawcza) mogą występować:
— Komisje Rady,
— grupa co najmniej 5 radnych,
— Zarząd Miejski,

— klub radnych,
— koło radnych.
2. Prace związane z wykonaniem inicjatywy uchwałodawczej koordynują Przewodniczący Rady oraz Zarząd Miejski, podejmując w tym celu działania niezbędne do prawidłowego przygotowania projektu, a zwłaszcza zapewniając zaopiniowanie go przez właściwą Komisję Rady Miejskiej.
3. Projekt uchwały na sesji przedstawiają projektodawcy bądź w ich imieniu Przewodniczący Rady Miejskiej.

§ 18

Zarząd Miejski przygotowując sesje Rady Miejskiej ustala osoby zobowiązane do przygotowania projektów uchwał z ich uzasadnieniem — stosownie do przedmiotu sesji i rodzaju rozpatrywanych spraw, a także może określić szczegółowe zasady opracowania projektu uchwały, zakresu przeprowadzania konsultacji, zasięgnięcia opinii określonych organów i innych działań.

§ 19

1. Uchwały Rady Miejskiej powinny zawierać przede wszystkim:
— datę i tytuł
— podstawę prawną
— określenie zadań i środki ich realizacji
— określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały
— termin wejścia w życie uchwały i ewentualny czas jej obowiązywania
— postanowienia uchylające obowiązywanie poprzednich uchwał o tym samym lub podobnym przedmiocie.
2. Uchwały numeruje się nadając im kolejny numer i zaznaczając rok ich podjęcia.
3. Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady Miejskiej lub Wiceprzewodniczący, jeśli przewodniczył obradom.
4. Oryginały uchwał ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołem sesji w Biurze Rady.
5. Uchwały przekazuje się do wykonania Zarządowi Miejskiemu w terminie 7 dni.

IV. Tryb głosowania

§ 20

1. Rada Miejska stosownie do przepisów ustawy o samorządzie terytorialnym oraz postanowień Statutu, podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym lub tajnym, zwykłą lub bezwzględną większością głosów przy obecności conajmniej połowy ogólnej liczby Radnych Rady Miejskiej chyba, że przepis szczególny stanowi inaczej.
2. Rada Miejska może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania w każdej sprawie, w związku z uwzględnieniem uprzednio zgłoszonego odpowiedniego wniosku formalnego.

§ 21

1. Przed przystąpieniem do głosowania Przewodniczący odczytuje projekt uchwały bądź też zawiadamia, które wnioski zamierza poddać pod głosowanie, jak również w jakim porządku będą głosowane.
2. Poprawki do projektu uchwały poddaje się pod głosowanie przed głosowaniem nad projektem uchwały, której dotyczą.
3. Jeżeli zgłoszono 2 lub więcej wniosków (poprawek) do uchwały dotyczących tej samej sprawy, wniosek najdalej idący poddaje się pod głosowanie w pierwszej kolejności.
4. Radny zgłaszający poprawkę do projektu uchwały zobowiązany jest do jej sformułowania.
5. Przewodniczący zapytuje kto jest za wnioskiem, następnie kto jest przeciw, a w końcu kto się wstrzymał od głosowania.
6. Na odbywającej się sesji nie może być przeprowadzone powtórnie głosowanie w sprawie już raz przegłosowanej (uchwalonej).

§ 22

1. Wymaganie uzyskania zwykłej większości głosów jest spełnione gdy wniosek (uchwała) otrzyma więcej głosów „za" niż głosów „przeciw", niezależnie od liczby radnych wstrzymujących się od głosowania.
2. Wymaganie uzyskania bezwzględnej większości głosów jest spełnione jeżeli ilość głosów za wnioskiem (uchwałą) przewyższa co najmniej o 1 głos sumę ilości głosów „przeciw" i „wstrzymujących się".
3. Podczas przeprowadzania wyborów zasadę zwykłej większości głosów należy rozumieć w ten sposób, że za wybranych uznaje się tych kandydatów, którzy otrzymali większą od innych liczbę głosów w wyborach, niezależnie od tego czy otrzymali co najmniej 50%+1 oddanych głosów.

§ 23

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki. Za głosy ważne uznaje się te, które oddano „za", „przeciw" oraz „wstrzymujące się".
2. W głosowaniu tajnym Radni głosują za pomocą oznaczonych pieczęcią Rady Miejskiej kart do głosowania, przy czym za głosy ważne uznaje się te, które oddano w określony każdorazowo sposób i na kartkach o wzorze ustalonym dla danego głosowania.

§ 24

1. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady.
2. Głosowanie tajne przeprowadza powołana spośród radnych Komisja Skrutacyjna składająca się z 4-ch osób.
3. Członkowie Komisji Skrutacyjnej nie mogą występować w charakterze kandydatów w wyborach dla przeprowadzenia których powołano daną komisję.

V. Powoływanie i odwoływanie organów Rady oraz delegatów do Sejmiku Samorządowego

§ 25

Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego i dwóch Wiceprzewodniczących, w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

§ 26

Wybory Przewodniczącego Rady.

1. Wybory odbywają się w głosowaniu tajnym spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
2. W celu przeprowadzenia wyboru Rada Miejska powołuje spośród Radnych Komisję Skrutacyjną, zgodnie z treścią § 24.

3. Kandydatów na funkcję Przewodniczącego ma prawo zgłosić każdy Radny.
4. Po zamknięciu listy kandydatów prowadzący sesję zarządza sporządzenie kart do głosowania. Kandydatów umieszcza się na liście w porządku alfabetycznym.
5. Aby głos był ważny należy na karcie do głosowania skreślić tyle nazwisk aby pozostało co najwyżej jedno nazwisko.
6. **Jeżeli w pierwszej turze głosowania żaden kandydat nie uzyska wymaganej ilości głosów, do następnej tury głosowania przechodzą dwaj kandydaci, którzy otrzymali największą ilość ważnie oddanych głosów.**
7. **Jeżeli w drugiej turze głosowania żaden kandydat nie uzyska wymaganej ilości głosów, osoba prowadząca sesję ponownie przyjmuje zgłoszenia kandydatów i ponawia głosowanie.**
8. Po obliczeniu wyników głosowania Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej ogłasza wyniki wyborów.

§ 27

Wybory Wiceprzewodniczących

1. Wybory odbywają się w głosowaniu tajnym spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
2. Kandydatów na funkcję wiceprzewodniczącego ma prawo zgłosić każdy radny.
3. Aby głos był ważny należy na karcie do głosowania skreślić tyle nazwisk aby pozostały co najwyżej dwa nazwiska.
4. W razie gdy dwóch lub więcej kandydatów na drugi mandat otrzyma równą ilość głosów, głosowanie między tymi kandydatami powtarza się.
5. **§ 26 ust. 6 i 7 stosuje się odpowiednio.**
6. Po obliczeniu wyników głosowania Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej ogłasza wyniki wyborów.

§ 28

Wybory delegatów do Sejmiku Samorządowego przeprowadza się stosując odpowiednio zasady obowiązujące przy wyborach wiceprzewodniczących Rady określone w § 27 nin. Regulaminu, **jednakże wybór następuje zwykłą większością głosów.**

§ 29

Dokonanie wyboru na funkcję Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady Miejskiej oraz delegatów do Sejmiku Samorządowego stwierdza się uchwałą Rady, do której dołącza się oryginał protokołu Komisji Skrutacyjnej wraz z kartami zawierającymi głosy.

§ 29 A

1. **Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady w trybie określonym w § 25 nin. Regulaminu.**
2. **Odwołanie delegata do Sejmiku Samorządowego następuje większością 2/3 głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.**

VI. Komisje

§ 30

Rada Miejska powołuje Komisje stałe wymienione w § 36 Statutu.

§ 31

1. Rada Miejska może powoływać Komisje doraźne określając w uchwale o powołaniu ich skład i zakres działania.
2. **Członkami Komisji Rewizyjnej nie mogą być Radni pełniący funkcję przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego Rady lub członka Zarządu Miejskiego.**

§ 32

1. Na jednej z pierwszych sesji po wyborach Rada Miejska dokonuje wyboru przewodniczących stałych komisji spośród czlonków Rady oraz podejmuje uchwały określające ich skład osobowy z grona radnych.
2. **Wybory przewodniczącego i zastępcy przewodniczącego Komisji Rewizyjnej przeprowadza się w głosowaniu tajnym.**

§ 33

Zastępców przewodniczącego innych komisji oraz sekretarzy wybierają komisje ze swego grona na pierwszym posiedzeniu.

§ 34

1. W skład komisji mogą wchodzić osoby spoza Rady w liczbie nie przekraczającej połowy składu Komisji.
2. **Zasada określona w ust. 1 nie dotyczy Komisji Rewizyjnej, której członkami mogą być wyłącznie radni.**

§ 35

Wniosek w sprawie uzupełnienia składu komisji o osoby nie będące radnymi składa dana komisja w trybie przewidzianym dla wnoszenia projektów uchwał, określonym w § 39.

§ 36

Rada Miejska dokonuje w miarę potrzeby zmian w składach liczbowych i osobowych **Komisji w granicach określonych w Statucie.**

§ 37

W sprawach kompleksowych należących do właściwości kilku Komisji, Komisje powinny podejmować współpracę odbywając w tym celu wspólne posiedzenia i kontrole oraz uchwalając wspólne wnioski i opinie.

§ 38

1. Komisje Rady działają w oparciu o roczne plany pracy zatwierdzone na sesji.
2. Posiedzenie Komisji zwołuje Przewodniczący Komisji lub jego zastępca ustalając jednocześnie porządek posiedzenia.
3. Posiedzenie Komisji jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa składu Komisji, w tym co najmniej 3 radnych.

§ 39

1. Komisje na posiedzeniach rozpatrują sprawy należące do ich właściwości z własnej inicjatywy bądź skierowane do rozpatrzenia przez Radę lub Zarząd Miejski.
2. W wyniku rozpatrzenia sprawy Komisje:
   a) wyrażają opinie,
   b) wysuwają postulaty,
   c) występują z wnioskami.

3. Opinie postulaty i wnioski Komisja przedstawia w formie uchwały.
4. Uchwały Komisji zapadają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
5. Uchwałę Komisji Rewizyjnej zawierającą wniosek w sprawie udzielenia Zarządowi Miejskiemu absolutorium, na żądanie każdego z członków Komisji, podejmuje się w głosowaniu tajnym.

§ 40

Na koniec roku kalendarzowego Komisje składają na ręce Przewodniczącego Rady Miejskiej sprawozdania ze swej działalności.

VII. Wybory Zarządu Miejskiego

§ 41

Zarząd Miejski stanowią: Burmistrz, dwóch Zastępców Burmistrza i trzech nie etatowych członków Zarządu.

§ 42

Wybory Burmistrza.

1. Kandydatem na Burmistrza może być tylko mieszkaniec Gminy Chrzanów.
2. Rada Miejska w Chrzanowie dokonuje wyboru Burmistrza spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłoszonych Przewodniczącemu Rady Miejskiej przed sesją lub na sesji.
3. Prawo zgłaszania kandydatów na Burmistrza przysługuje wyłącznie radnym.
4. Kandydaci na Burmistrza powinni osobiście być obecni przy zgłaszaniu ich kandydatury oraz wyrazić zgodę na kandydowanie.
5. **Wyboru Burmistrza dokonuje się bezwzględną większością głosów ustowowego składu rady w głosowaniu tajnym.**
6. Jeżeli w pierwszej turze głosowania żaden kandydat nie uzyska wymaganej ilości głosów, do następnej tury głosowania przechodzą dwaj kandydaci, którzy otrzymali największą ilość ważnie oddanych głosów.
7. Jeżeli w drugiej turze głosowania żaden kandydat nie uzyska wymaganej ilości głosów, Przewodniczący Rady Miejskiej ponownie przyjmuje zgłoszenia kandydatów i ponawia głosowanie.

§ 43

Wybory Z-ców Burmistrza.

1. Zastępców Burmistrza wybiera Rada Miejska na wniosek Burmistrza.
2. Wybory odbywają się w głosowaniu tajnym.
3. **Zastępców Burmistrza wybiera się zwykłą większością głosów, w głosowaniu tajnym, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.**
4. Aby głos był ważny należy na karcie do głosowania pozostawić nie więcej niż dwa nie skreślone nazwiska.
5. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą ilość ważnie oddanych głosów.
6. W przypadku gdy dwóch lub więcej kandydatów na drugi mandat otrzymuje równą ilość głosów, głosowanie ponawia się między tymi kandydatami.

§ 44

Wyboru pozostałych członków Zarządu.

1. Wyboru trzech członków Zarządu Miejskiego dokonuje się na wniosek Burmistrza.
2. **Wybory odbywają się, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.**
3. Aby głos był ważny, należy na karcie do głosowania pozostawić nie więcej niż trzy nie skreślone nazwiska.
4. Za wybranych uważa się tych kanydatów, którzy uzyskali najwięcej ważnie oddanych głosów.
5. W razie gdy dwóch lub więcej kandydatów otrzyma równą ilość głosów, a uznanie wszystkich tych kandydatów spowodowałoby przekroczenie liczby ustalonych mandatów, głosowanie ponawia się między tymi kandydatami.

§ 45

Dokonanie wyboru Burmistrza, Zastępcy Burmistrza i członków Zarządu Miejskiego stwierdza się uchwałą Rady, do której dołącza się oryginał protokołu Komisji Skrutacyjnej wraz z kartami zawierającymi głosy.

§ 45 A

Odwołanie Burmistrza, Zarządu lub poszczególnych jego członków, następuje w trybie i na zasadach określonych w ustawie.

VIII. Powoływanie Skarbnika Gminy i Sekretarza Gminy oraz delegatów do związków komunalnych

§ 46

1. Powoływanie i odwoływanie Skarbnika Gminy, który jest głównym księgowym budżetu oraz Sekretarza Gminy następuje na wniosek Przewodniczącego Zarządu Miejskiego.
2. Powołanie następuje zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, chyba że zostanie zgłoszony wniosek formalny o przeprowadzenie tajnego głosowania.
3. W imieniu Rady stosunek pracy na podstawie powołania ze Skarbnikiem i Sekretarzem Gminy nawiązuje Przewodniczący Rady.

§ 47

1. Kandydatów na delegatów do związków międzygminnych których członkiem jest miasto Chrzanów ma prawo zgłosić każdy z radnych.
2. Powołanie delegatów Gminy Chrzanów do związków międzygminnych odbywa się w trybie określonym w § 46 ust. 2, przewidzianym dla powołania Skarbnika i Sektretarza Gminy.
3. W przypadku zgłoszenia większej ilości kandydatów od liczby powoływanych delegatów do danego związku międzygminnego — głosowanie nad poszczególnymi kandydatami odbywa się w kolejności zgłoszeń.

   Jeśli powoływanie delegatów następuje w głosowaniu tajnym, taka sama kolejność obowiązuje przy umieszczaniu nazwisk na karcie do głosowania.

IX. Absolutorium

§ 48

1. Na sesji poświęconej przyjęciu sprawozdania z działalności finansowej Gminy i wykonania budżetu, po ich rozpatrzeniu i wysłuchaniu opinii Komisji Rewizyjnej, Rada podejmuje uchwały o przyjęciu sprawozdania i udzieleniu absolutorium Zarządowi Miejskiemu.
2. Wniosek w sprawie udzielenia Zarządowi absolutorium Komisja Rewizyjna zamieszcza na końcu opinii o której mowa w ust. 1.

Wniosek ten podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.

X. Radni

§ 49

1. W okresach między sesjami radni mają prawo kierować do Przewodniczącego Rady, Zarządu lub Burmistrza pisemne zapytania bądź pisma interwencyjne w sprawach związanych z działalnością Rady.
Odpowiedzi należy udzielić w terminie 21 dni.

§ 50

1. Radni stwierdzają podpisem na liście obecności swoją obecność na sesjach Rady i posiedzeniach Komisji do których zostali powołani.
2. W razie niemożności uczestniczenia w sesji lub posiedzeniach Komisji — radny powinien przed ich terminem, a w razie niemożności nie później niż w ciągu 3 dni od ich odbycia, usprawiedliwić swoją nieobecność przed Przewodniczącym Rady lub Komisji.

§ 51

1. W związku z wykonywaniem mandatu radny otrzymuje z budżetu Gminy diety i zwrot kosztów podróży.
2. Radny otrzymuje przysługujące mu diety za udział w posiedzeniach:
— sesji Rady Miejskiej,
— stałej Komisji Rady, w skład której został powołany,
— doraźnej Komisji Rady.
3. W razie zbiegu posiedzeń w tym samym dniu radny otrzymuje tylko jedną dietę bez względu na to w ilu posiedzeniach uczestniczył.
4. Podstawą do wypłacania diety stanowi podpis radnego na liście obecności prowadzonej przez Biuro Rady.
5. Prawo do diet i zwrotu kosztów podróży przysługuje również osobom spoza Rady za udział w posiedzeniach Komisji stałych, w skład której zostali powołani, **a także przewodniczącym organów wykonawczych jednostek pomocniczych na zasadach określonych w Statucie lub w odrębnej uchwale Rady Miejskiej.**
6. Diety za udział w posiedzeniach Rady i Komisji wypłacane są niezależnie od czasu trwania posiedzenia.

§ 52

1. Radni mają prawo zwracać się z interwencją do właściwych organów Gminy, Rady, wydziałów urzędu miejskiego oraz gminnych jednostek organizacyjnych.
2. W sprawach związanych z wykonywaniem mandatu organy, komórki i jednostki wymienione w ust. 1 przyjmują radnych poza kolejnością.
3. Organy oraz kierownicy komórek i jednostek wymienionych w ust. 1 mają obowiązek udzielić radnemu wyjaśnień dotyczących każdej sprawy chyba, że sprzeciwia się temu konieczność zachowania tajemnicy państwowej lub służbowej albo dobro osobiste osoby trzeciej.
Radny może żądać doręczenia mu odmowy z uzasadnieniem w formie pisemnej.
4. Postanowienia ustępów poprzedzających mają odpowiednie zastosowanie do związków i porozumień komunalnych oraz stowarzyszeń gmin, w których uczestniczy Gmina Chrzanów w granicach ustalonych przez ich statuty.

XI. Postanowienia końcowe

§ 53

Uchylenie lub zmiana niniejszego Regulaminu następuje w trybie przewidzianym przepisami dla zmiany Statutu Gminy Chrzanów.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Chrzanowie
mgr Stanisław Dusza

Załącznik nr 5
do Statutu Gminy Chrzanów

REGULAMIN PRACY ZARZĄDU MIEJSKIEGO W CHRZANOWIE

§ 1

W skład zarządu wchodzą: burmistrz, 2 zastępców burmistrza oraz 3 członków.
1. Zarząd jest wybierany na okres kadencji Rady.
2. Rada przed upływem kadencji, może odwołać zarząd w całości lub poszczególnych członków zarządu w trybie i na zasadach określonych w ustawie.
3. W razie odwołania zarządu w całości Rada powinna dokonać wyboru nowego zarządu w ciągu 1 miesiąca.
4. Do czasu wyboru nowego zarządu, obowiązki zarządu wykonuje dotychczasowy zarząd.
5. W przypadku odwołania z zarządu poszczególnych osób, burmistrz powinien wystąpić z imiennym wnioskiem o uzupełnienie zarządu w takim terminie by wybory mogły zostać przeprowadzone na najbliższej sesji.

§ 2

Do zadań Zarządu Miejskiego należy:
1. Przygotowywanie wszelkich spraw, w których stanowi Rada Miejska, w tym zwłaszcza przygotowanie projektów uchwał.
2. Określenie sposobu wykonywania uchwał Rady.
3. Ustalanie planu wykonania budżetu, informowanie mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu i wykorzystaniu środków budżetowych.
4. Realizacja polityki społeczno-gospodarczej ustalonej przez Radę.

5. Zaciąganie zabowiązań przekraczających zakres zwykłego zarządu majątkiem Gminy do wysokości ustalonej przez Radę, a ponadto podejmowanie uchwał w sprawach zwykłego zarządu majątkiem, w szczególności:
   a) zaciąganie zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów, o wartości nie przekraczającej sumy ustalonej corocznie przez Radę,
   b) zaciąganie pożyczek krótkoterminowych i kredytów do łącznej wysokości nie przekraczającej wielkości ustalonej przez Radę na dany rok budżetowy.
6. Podejmowanie uchwał o wydatkach koniecznych nie uwzględnionych w budżecie,
7. Decydowanie o wszczęciu i rezygnacji ze sporu sądowego oraz określenie zasad zawarcia ugody w sprawach cywilnoprawnych,
8. Podejmowanie uchwał o zaskarżeniu rozstrzygnięć wskazanych w art. 98 ust. 3 ustawy o samorządzie terytorialnym,
9. Zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych na zasadach określonych w statutach tych jednostek,
10. Udzielanie kierownikom jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze gminy pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek oraz udzielanie zgody kierownikom tych jednostek na dokonanie czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa,
11. Określenia zakresu, w jakim burmistrz może powierzyć sekretarzowi prowadzenie spraw gminy w swoim imieniu,
12. Wykonywanie zadań zleconych określonych odrębnymi przepisami.

§ 3

1. Posiedzenia Zarządu Miejskiego zwołuje Burmistrz, a w przypadku nieobecności Burmistrza, Zastępca Burmistrza, któremu Burmistrz zlecił zastępowanie go podczas nieobecności.
2. Posiedzenia Zarządu Miejskiego zwołuje się w miarę potrzeb nie rzadziej niż raz w miesiącu.
3. Posiedzeniom Zarządu Miejskiego przewodniczy Burmistrz, a w razie jego nieobecności Zastępca Burmistrza zwołujący posiedzenie zarządu lub wskazany przez Burmistrza.
4. Burmistrz zwołuje posiedzenia Zarządu Miejskiego powiadamiając jego członków co najmniej na 1 dzień przed terminem posiedzenia.
5. W posiedzeniach Zarządu Miejskiego biorą udział Skarbnik i Sekretarz Gminy oraz inne osoby zaproszone.
6. Zarząd podejmuje decyzje kolegialne zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej 3 członków w tym Burmistrza lub Zastępcy. W przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego. Na wniosek członka Zarządu przewodniczący zarządza głosowanie tajne.
7. Uchwały Zarządu Miejskiego podjęte w sposób prawidłowy wyrażają stanowisko zarządu jako całości w danej sprawie. Podjęta uchwała wiąże wszystkich członków zarządu niezależnie od tego czy podczas posiedzenia głosowali oni „za" czy „przeciw" uchwale, chyba że zgłosili zdanie odrębne.
8. Radni obecni na posiedzeniu Zarządu Miejskiego mają prawo do zabierania głosu na równi z członkami zarządu, jednakże bez prawa udziału w głosowaniu.
9. Z posiedzenia Zarządu Miejskiego sporządza się protokół, który powinien zawierać:
   a) datę
   b) nazwiska obecnych członków zarządu oraz innych osób biorących udział w posiedzeniu
   c) przedmiot i streszczenie przebiegu obrad
   d) podjęte uchwały
   e) podpis przewodniczącego i protokolanta.
10. Uchwały i protokoły z posiedzenia Zarządu Miejskiego przechowuje się w Wydziale Ogólnym oraz przekazuje do Biura Rady Miejskiej.
11. Radni mają prawo wglądu do protokołu obrad Zarządu.

§ 4

1. Do zadań Burmistrza należy:
   1) organizowanie pracy Zarządu Miejskiego
   2) kierowanie bieżącymi sprawami gminy
   3) kierowanie urzędem miejskim
   4) reprezentowanie gminy na zewnątrz
   5) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej
   6) utrzymywanie kontaktów z radami jednostek pomocniczych gminy oraz organizacjami społecznymi i politycznymi działającymi na terenie gminy
   7) nadzór nad współdziałaniem z policją i strażą pożarną.
2. Burmistrz nadzoruje bezpośrednio pracę:
   — Wydziału Spraw Obywatelskich
   — Zespołu Radców Prawnych
   — Urzędu Stanu Cywilnego
   — Miejskiego Inspektoratu Obrony Cywilnej
   — Biura Rady Miejskiej
   — Straży Miejskiej

§ 5

1. W granicach ustalonych przez Radę, oświadczenia woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem składają dwaj członkowie zarządu lub jeden członek zarządu i osoba upoważniona przez zarząd (pełnomocnik), z zastrzeżeniem przepisów ust. 2—4.
2. Zarząd może udzielić Burmistrzowi upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności gminy.
3. Czynność prawna mogąca spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych jest bezskuteczna bez kontrasygnaty Skarbnika Gminy lub osoby przez niego upoważnionej.
   Skarbnik może odmówić kontrasygnowania czynności, lecz w razie wydania mu pisemnego polecenia przez Burmistrza dokona czynności zawiadamiając równocześnie o odmowie kontrasygnaty Radę Miejską i Regionalną Izbę Obrachunkową.
4. Kierownicy jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze gminy składają jednoosobowo oświadczenia woli w imieniu gminy w zakresie udzielonego im przez zarząd pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek, na zasadach określonych w ich statutach.
5. Burmistrz, a w przypadku upoważnienia także Zastępca Burmistrza lub inny pracownik urzędu miejskiego wydają samodzielnie i jednoosobowo decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

§ 6

1. Burmistrz jest zwierzchnikiem służbowym w stosunku do pracowników urzędu miejskiego oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
2. Burmistrz dokonuje mianowania, a także zawiera umowy o pracę z pracownikami samorządowymi oraz rozwiązuje z nimi stosunek pracy.
3. Burmistrz wykonuje następujące czynności w zakresie stosunku pracy pracowników samorządowych:

1) może zlecić pracownikowi samorządowemu mianowanemu wykonanie innej pracy niż określona w akcie mianowania, przenieść go czasowo do pracy w innej miejscowości, a w razie utraty przez pracownika zdolności do pracy na zajmowanym stanowisku — przenieść go na inne stanowisko,
2) może zawiesić w pełnieniu obowiązków pracowniczych na czas nie przekraczający trzech miesięcy pracownika samorządowego mianowanego, jeżeli zostało wszczęte przeciwko niemu postępowanie dyscyplinarne
3) proponuje w miarę możliwości pracownikowi samorządowemu w razie niezawinionej utraty przezeń uprawnień do wykonywania pracy na zajmowanym stanowisku — podjęcie pracy na innym stanowisku odpowiadającym posiadanym kwalifikacjom.

4. Burmistrz rozpatruje odwołania od kar porządkowych upomnienia nakładanych przez bezpośredniego przełożonego pracownika samorządowego.
5. Burmistrz wyznacza rzecznika dyscyplinarnego spośród pracowników samorządowych mianowanych.

§ 7

Do zadań Zastępców Burmistrza należy:
1. Zastępowanie Burmistrza w przypadku jego nieobecności.
2. Koordynowanie bieżących spraw finansowych i gospodarczych gminy w powierzonym zakresie.
3. Prowadzenie nadzoru nad podporządkowanymi wydziałami urzędu miejskiego i gminnymi jednostkami organizacyjnymi.
4. Przygotowanie koncepcji rozwiązań problemów występujących w wydziałach podporządkowanych.

§ 8

Zastępcy Burmistrza zapewniają kompleksowe rozwiązywanie problemów gminy w zakresie:

Zastępca I —
— usług społecznych — poprzez nadzór i koordynowanie pracy wydziałów:
— Oświaty, Kultury i Sportu,
— Komunikacji,
oraz gminnych jednostek organizacyjnych:
— Zarządu Szkół i Przedszkoli,
— Ośrodka Pomocy Społecznej,
— Miejskiego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji,
— Muzeum,
— Miejskiej Biblioteki Publicznej,
— Żłobka Miejskiego.

Zastępca II
— gospodarki przestrzennej i gospodarki gruntami, gospodarki komunalnej i zasobami lokalowymi, a także inwestycji i rozwoju miasta poprzez nadzór i koordynowanie pracy wydziałów:
— Gospodarki Lokalowej,
— Inwestycji i Rozwoju Miasta,
— Architektury, Urbanistyki i Budownictwa,
— Geodezji i Spraw Rolnych,
— Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska,
oraz gminnej jednostki organizacyjnej:
— Zarządu Budynków Komunalnych,

§ 9

1. Do zadań członków Zarządu Miejskiego należy:
   1) Aktywne uczestniczenie w posiedzeniach Zarządu Miejskiego
   2) Uczestniczenie na podstawie upoważnienia Zarządu Miejskiego w pracach komisji i zespołów funkcjonujących w ramach działalności organów samorządowych,
   3) Zgłaszanie propozycji i uwag dotyczących projektów uchwał Rady Miejskiej, sposobu ich wykonywania, gospodarowania mieniem komunalnym, wykonywania budżetu, funkcjonowania urzędu miejskiego itp.,
2. Zarząd w ramach wewnętrznego podziału zadań może poszczególnym członkom powierzyć nadzór nad funkcjonowaniem urzędu miejskiego, jednostek pomocniczych i gminnych jednostek organizacyjnych w poszczególnych rodzajach działalności samorządowej.

§ 10

1. Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy urzędu miejskiego.
2. Zasady funkcjonowania, a w szczególności strukturę organizacyjną urzędu miejskiego określa regulamin organizacyjny uchwalony przez Radę Miejską.
3. Określenie w regulaminie organizacyjnym zakresu rzeczowego zadań, uprawnień i obowiązków poszczególnych komórek urzędu miejskiego powinno ujmować ustalone w przepisach prawa zadania, obowiązki i uprawnienia organów samorządu terytorialnego w sposób zgodny z dosłowną treścią tych przepisów, a także z treścią stosownych porozumień w sprawie przejęcia zadań z zakresu administracji rządowej.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Chrzanowie
mgr Stanisław Dusza

Załącznik nr 7
do Statutu Gminy Chrzanów

Wykaz oraz szczegółowe zadania stałych komisji Rady Miejskiej w Chrzanowie.

1. Rada Miejska powołuje następujące Komisje stałe:
   — Komisję Rewizyjną
   — Komisję Ochrony Środowiska i Rolnictwa
   — Komisję Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego
   — Komisję Oświaty Kultury i Sportu
   — Komisję Pomocy Społecznej i Zdrowia
   — Komisję Gospodarki Komunalnej i Rozwoju Miasta
   — Komisję Budżetu i Finansów
   — Komisję Prawno-Statutową
   — Komisję Komunalizacji
   — Komisję Przeciwdziałania Bezrobociu
2. Zadania Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej określa § 38 Statutu.
3. Szczegółowe zadania innych stałych Komisji Rady ustala się następująco:

Komisja Ochrony Środowiska i Rolnictwa — zajmuje się w szczególności sprawami:
— kształtowania i ochrony środowiska naturalnego we wszystkich jego elementach,
— określenia kierunków ochrony środowiska w Gminie, w tym opiniowaniem miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego
— rozdysponowania środków Gminnego Funduszu Ochrony środowiska,
— prawidłowego wykorzystania gruntów rolnych,
— gospodarki leśnej,
— rolnictwa.

Komisja Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego — zajmuje się w szczególności sprawami:
— porządku publicznego i ochrony praw obywatelskich,
— prawidłowości rozpatrywania skarg i wniosków mieszkańców,
— praworządności w działaniu urzędów administracji i instytucji gminnych podległych Radzie,
— lokalno- porządkowymi dotyczącymi herbu Gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
— ochrony przeciw-pożarowej, klęsk żywiołowych i zbiorowych zagrożeń ludności,
— nadawania honorowego obywatelstwa Gminy.

Komisja Oświaty, Kultury i Sportu — zajmuje się w szczególności sprawami:
— oświaty, w tym szkół podstawowych, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
— kultury, w tym przede wszystkim komunalnych placówek kultury,
— kultury fizycznej, w tym instytucji, organizacji, urządzeń sportowych i terenów rekreacyjnych.

Komisja Pomocy Społecznej i Zdrowia — zajmuje się w szczególności sprawami:
— pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
— opieki nad małym dzieckiem (żłobki),
— działalności placówek służby zdrowia.

Komisja Gospodarki Komunalnej i Rozwoju Miasta — zajmuje się w szczególności sprawami:
— ładu przestrzennego i układu komunikacyjnego,
— gospodarki gruntami,
— kierunków rozwoju infrastruktury miejskiej,
— gospodarki komunalnej i komunalnych systemów inżynieryjnych,
— działalności przedsiębiorstw gospodarki komunalnej,
— lokalnego trransportu zbiorowego,
— promocji Gminy i rozwoju gospodarki lokalnej.

Komisja Budżetu i Finansów — zajmuje się w szczególności sprawami:
— procedury opracowywania i uchwalania budżetu,
— projektu budżetu Gminy oraz jego zmian,
— lokalnej polityki podatkowej i czynszowej,
— majątkowymi Gminy.

Komisja Prawno-Statutowa — zajmuje się w szczególności:
— opiniowaniem projektów zmian Statutu Gminy i regulaminu Rady Miejskiej i Zarządu Miejskiego,
— opiniowaniem projektów statutów i regulaminów jednostek organizacyjnych, pomocniczych, związków i porozumień komunalnych oraz stowarzyszeń gmin,
— opiniowaniem projektów przepisów gminnych.

Komisja Komunalizacji — zajmuje się w szczególności sprawami:
— inwentaryzacji mienia na rzecz Gminy,
— kompletowania dokumentów niezbędnych do stwierdzenia prawa do nieruchomości,
— sporządzania spisów oraz kart inwentaryzacyjnych,
— przedstawiania Radzie Miejskiej projektów sporządzonych spisów i kart inwentaryzacyjnych przed ich wyłożeniem do publicznego wglądu,
— wyłożenia spisów do publicznego wglądu, przyjmowania i rozpatrywania ewentualnych zastrzeżeń wniesionych w trakcie wyłożenia,
— przekazywania sporządzonych spisów i kart inwentaryzacyjnych wraz z wnioskiem Zarządu Miejskiego Wojewodzie Katowickiemu celem uzyskania decyzji o komunalizacji.

Komisja Przeciwdziałania Bezrobociu — zajmuje się w szczególności:
— współdziałaniem z Kierownikiem Wojewódzkiego Urzędu Pracy w zakresie kontroli wykorzystania środków funduszu pracy przez Rejonowe Biuro Pracy w Chrzanowie,
— inicjowaniem tworzenia dodatkowych miejsc pracy na terenie miasta Chrzanowa i współdziałaniem w tym zakresie z Rejonowym Biurem Pracy,
— inicjowaniem prac interwencyjnych i robót publicznych,
— typowaniem przedstawicieli samorządu miasta Chrzanowa do rejonowej Rady zatrudnienia i współdziałanie z wymienionym organem w zakresie przeciw działania negatywnym skutkom bezrobocia,
— wspieraniem starań zakładów pracy o uzyskanie pożyczek z funduszu pracy na zorganizowanie dodatkowych miejsc pracy,
— organizowaniem poradnictwa zawodowego w celu udzielania młodocianym pomocy w wyborze zawodu i współdziałania w tym celu z administracją szkół oraz Komisją Oświaty, Kultury i Sportu,
— współdziałaniem ze związkami zawodowymi i innymi organizacjami społecznymi w zakresie przeciwdziałania bezrobociu.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Chrzanowie
mgr Stanisław Dusza

poz. 34

UCHWAŁA NR XII/107/96
Rady Miejskiej w Wolbromiu
z dnia 15 lutego 1996 roku

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Wolbrom

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym (Dz.U. Nr 16, poz. 95 z późn. zm). oraz art. 10 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 29 września 1995 r. o zmianie ustawy o samorządzie terytorialnym oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 124, poz. 601) —

Rada Miejska w Wolbromiu uchwala:

§ 1

Zatwierdzić Statut Gminy Wolbrom, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Zatwierdzić regulaminy pracy wydane na podstawie Statutu tj.:
1. **Regulamin pracy Rady Miejskiej,**
2. **Regulamin pracy Zarządu,**
3. **Regulamin pracy Komisji Rewizyjnej.**

§ 3

Zobowiązać Zarząd do ogłoszenia treści Statutu w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego.

§ 4

Uchylić, wobec utraty ich ważności, dotychczas obowiązujące uchwały Rady Miejskiej:
1. Nr III/10/90 z dnia 28.06.1990 r. — w sprawie przyjęcia Statutu Miasta i Gminy Wolbrom.
2. Nr XI/67/91 z dnia 14.08.1991 r.— w sprawie zatwierdzenia Regulaminu działania Zarządu Miasta i Gminy Wolbrom.
3. Nr XI/68/91 z dnia 14.08.1991 r. — w sprawie zatwierdzenia Instrukcji działania Komisji Rewizyjnej.
4. Nr XIII/85/91 z dnia 28.12.1991 r. — w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu Miasta i Gminy.

5. Nr XIV/93/91 z dnia 30.12.1991 r. — w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu Miasta i Gminy Wolbrom
6. Nr XXIV/184/93 z dnia 25.6.1993 r. — w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Miasta i Gminy.
7. Nr IV/34/94 z dnia 14.12.1994 r. — w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Rady Miejskiej.

§ 5

Wykonanie uchwały powierzyć Zarządowi Miasta.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Wolbromiu
mgr inż. Witold Myszor

Załącznik do Uchwały Rady Miejskiej
w Wolbromiu Nr XII/107/96
z dnia 15 lutego 1996 r.

STATUT GMINY WOLBROM

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Wspólnotę samorządową Gminy Wolbrom stanowią mieszkańcy miasta Wolbrom oraz sołectw: Boża Wola, Budzyń, Brzozówka, Chełm, Chrząstowice, Dłużec, Domaniewice, Gołaczewy, Jeżówka, Kaliś, Kąpiele Wielkie, Kąpiołki, Lgota Wielka, Lgota Wolbromska, Łobzów, Miechówka, Poręba Dzierżna, Poręba Górna, Strzegowa, Sulisławice, Podlesice II, Wierzchowisko, Zabagnie, Załęże, Zarzecze, Zasępiec.

§ 2

1. Granice Gminy określone są na mapie stanowiącej Załącznik nr 1 do Statutu.
2. Gmina obejmuje obszar 15.082 ha w tym miasto: 981 ha.

§ 3

1. Herbem Gminy jest wizerunek Władysława Łokietka. Wzór herbu stanowi Załącznik nr 2 do Statutu.
2. Herb stanowi własność Gminy.

§ 4

1. Gmina posiada osobowość prawną i wykonuje zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.
2. Samodzielność Gminy podlega ochronie sądowej.

§ 5

Siedzibą organów Gminy jest miasto Wolbrom.

ROZDZIAŁ II ZAKRES DZIAŁANIA I ZADANIA GMINY

§ 6

Do zakresu działania Gminy należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

§ 7

Podstawowym zadaniem Gminy jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty samorządowej. Gmina spełnia ten obowiązek przez swoje organy, realizując zadania własne oraz zadania zlecone z zakresu administracji rządowej.

§ 8

Zadania własne Gminy obejmują w szczególności sprawy:
1) ładu przestrzennego, gospodarki terenami i ochrony środowiska,
2) miejskich i gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i cieplną,
4) lokalnego transportu zbiorowego,
5) ochrony zdrowia,
6) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
7) komunalnego budownictwa mieszkaniowego,
8) oświaty, w tym szkół podstawowych, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
9) kultury, w tym bibliotek komunalnych i innych placówek upowszechniania kultury,
10) kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
11) targowisk i hal targowych,
12) zieleni komunalnej i zadrzewień,
13) cmentarzy komunalnych,
14) porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
15) utrzymanie gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
16) zapewnienie kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej.

§ 9

1. Gmina realizuje zadania ustawowo zlecone z zakresu administracji rządowej, a także z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendów.
2. Zadania z zakresu administracji rządowej gmina może wykonywać również na podstawie porozumienia z organami tej administracji.
3. Zadania określone w ust. 1 i 2, gmina wykonuje za pomocą środków finansowych otrzymanych dla realizacji zleconego zadania.

§ 10

Gmina oraz inna komunalna osoba prawna nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

§ 11

1. Dla wykonania zadań własnych Gmina może przystępować do związku gmin. Przystąpienie następuje w drodze uchwały Rady Miejskiej.
2. Wykonywanie zadań publicznych przekraczających możliwości gminy następuje w drodze współdziałania międzykomunalnego.

ROZDZIAŁ III WŁADZE GMINY

III. 1. REFERENDUM

§ 12

1. Mieszkańcy Gminy podejmują roztrzygnięcia w głosowaniu powszechnym (poprzez wybory i referendum) lub za pośrednictwem organów Gminy.
2. W sprawach samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne oraz odwołania rady gminy przed upływem kadencji rozstrzyga się wyłącznie w drodze referendum gminnego.

3. Referendum może być przeprowadzone w każdej innej sprawie ważnej dla Gminy.

III. 2. ORGANY GMINY

§ 13

Organami Gminy są: Rada Miejska — zwana dalej Radą, jako organ stanowiący i kontrolny oraz Zarząd Miasta — zwany Zarządem, który jest organem wykonawczym.

§ 14

1. Uchwały organów gminy zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu, chyba że ustawa stanowi inaczej.
2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.

RADA MIEJSKA

§ 15

1. Rada jest organem stanowiącym (z zastrzeżeniem § 12 ust. 2 Statutu) i kontrolnym Gminy.
2. Kadencja Rady trwa 4 lata, licząc od dnia wyboru.

§ 16

1. Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Gminy, o ile ustawy nie stanowią inaczej.
2. Do wyłącznej właściwości Rady należy:
   1) uchwalanie statutu Gminy oraz statutów sołectw i innych jednostek pomocniczych,
   2) wybór i odwołanie Zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
   3) powoływanie i odwoływanie na wniosek przewodniczącego Zarządu, Sekretrza Miasta oraz Skarbnika Miasta, który jest głównym księgowym budżetu,
   4) uchwalanie budżetu Gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi z tego tytułu,
   5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
   6) uchwalanie programów gospodarczych,
   7) ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
   8) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
   9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
      a) nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż 3 lata, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad zarząd może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady,
      b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu,
      c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
      d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Zarząd w roku budżetowym,
      e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę,
      f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
      g) określanie zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Zarząd,
      h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażenia ich w majątek,
      i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym,
   10) określanie wysokości sumy, do której Zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
   11) ustalanie cen urzędowych za usługi przewozowe lokalnego transportu drogowego,
   12) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej,
   13) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi miastami i gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
   14) podejmowanie uchwał w sprawach herbu gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
   15) nadawanie honorowego obywatelstwa gminy,
   16) powoływanie stałych i doraźnych komisji do określonych zadań, ustalanie przedmiotu ich działania oraz składu osobowego,
   17) uchwalanie przepisów gminnych w granicach ustawowego upoważnienia,
   18) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady miejskiej.

§ 17

1. Rada składa się z 28 radnych.
2. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego i dwóch wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym. Funkcji przewodniczącego i wiceprzewodniczącego nie można łączyć z funkcją członka Zarządu.
3. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady w trybie określonym w ust. 2.
4. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności przewodniczącego jego zadania wykonuje zastępca (wiceprzewodniczący).

§ 18

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje przewodniczący rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju.
3. Przewodniczący obowiązany jest również zwołać sesję w ciągu 7 dni na wniosek Zarządu lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady.
4. Przewodniczący zawiadamia pisemnie członków Rady co najmniej na 7 dni przed terminem sesji, o miejscu i godzinie jej rozpoczęcia, podając jednocześnie proponowany porządek obrad wraz z projektami uchwał.
5. Informację o zwołaniu sesji zamieszcza się również na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim.
6. Sesje Rady są jawne, o ile Rada nie postanowi inaczej.

§ 19

1. Na sesje Rady są zapraszani przewodniczący organów wykonawczych jednostek pomocniczych gminy, jeżeli przedmiotem sesji są sprawy ściśle związane z tymi jednostkami.
2. Osobom tym przysługuje zwrot kosztów podróży oraz dieta zgodnie z przepisami o podróżach służbowych na terenie kraju.

§ 20

1. Rada Miejska kontroluje działalność Zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych; w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.
2. W skład Komisji Rwizyjnej wchodzi pięciu radnych — jeden z nich pełni funkcję przewodniczącego; w skład Komisji nie mogą wchodzić osoby spoza Rady.
3. Do Komisji Rewizyjnej nie może zostać wybrany radny, który pełni funkcję:
   — przewodniczącego Rady,
   — wiceprzewodniczącego Rady,
   — przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Zarządu,
   — członka Zarządu.
4. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi.
   Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.
5. Komisja Rewizyjna działa w oparciu o roczny plan pracy uchwalony przez Radę i kwartalne plany kontroli; wykonuje również zadanie zlecone przez Radę w zakresie kontroli. Uprawnienie to nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji, powołanych przez Radę.
6. Komisja Rewizyjna działa w oparciu o Regulamin stanowiący załącznik nr 3 do Statutu.

§ 21

1. Rada może powoływać stałe i doraźne komisje do określonych zadań, ustalając przedmiot działania oraz skład osobowy.
2. Do zadań komisji należy: kontrola, opiniowanie spraw zleconych przez Radę oraz występowanie z wnioskami.
3. W skład komisji mogą wchodzić osoby spoza Rady w liczbie nie przekraczającej połowy składu komisji, z zastrzeżeniem § 20 ust. 2.
4. Komisje podlegają Radzie, przedkładają jej plan pracy oraz sprawozdania z działalności.
5. Stałymi komisjami Rady są:
   — Komisja Rewizyjna,
   — Komisja d/s Rozwoju Infrastruktury Komunalnej, Komunikacji i Ochrony Środowiska,
   — Komisja Rolnictwa,
   — Komisja Oświaty, Kultury, Sportu i Rekreacji,
   — Komisja Inwentaryzacyjna,
   — Komisja Praworządności i Samorządności,
   — Komisja d/s Pomocy Społecznej i Zdrowia.
6. Szczegółowy tryb pracy komisji określa Regulamin Rady stanowiący Załącznik nr 4 do niniejszego Statutu.

§ 22

1. Radni reprezentują wyborców, utrzymują stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, przyjmują zgłaszane postulaty i przedstawiają je organom Gminy do rozpatrzenia.
2. Radni są obowiązani brać udział w pracach Rady i jej organów oraz innych instytucji samorządowych, do których zostali wybrani lub desygnowani.
3. Radnym przysługuje ochrona prawna przewidziana dla funkcjonariusza publicznego.
4. Za udział w sesji oraz posiedzeniach Komisji, radnym przysługują diety na zasadach ustalonych przez Radę.

§ 23

1. Radni powiązani zbieżnością poglądów mogą tworzyć kluby radnych.
2. Klub może być zarejestrowany przez Przewodniczącego Rady, jeżeli w jego skład wchodzi co najmniej 6-ciu radnych.
3. Do zadań klubów należeć będzie opiniowanie ważniejszych spraw przekazanych przez Przewodniczącego Rady.

§ 24

1. Pełnienie funkcji radnego nie może być łączone z wykonywaniem zatrudnienia w urzędzie gminy, w której radny uzyskał mandat, a także z wykonywaniem funkcji kierownika w jednostce organizacyjnej tej gminy, o ile zaistniałaby taka sytuacja, przed przystąpieniem do sprawowania mandatu, radny jest obowiązany złożyć wniosek o urlop bezpłatny. Niezłożenie wniosku jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.
2. Zakaz łączenia funkcji nie dotyczy radnych wybranych do Zarządu, z którymi stosunek pracy nawiązany jest na podstawie wyboru.

§ 25

Organ Gminy zamierzający powierzyć radnemu wykonywanie pracy na podstawie umowy-zlecenia lub umowy agencyjnej albo zamierzający udzielić radnemu zamówienia publicznego w zakresie nie objętym przepisami o zamówieniach publicznych, obowiązany jest zasięgnąć opinii Komisji Rewizyjnej.

ZARZĄD

§ 26

1. Organem wykonawczym Gminy jest Zarząd.
2. W skład Zarządu wchodzą: Burmistrz jako przewodniczący Zarządu, zastępca Burmistrza i czterech członków.
3. Burmistrz organizuje pracę Zarządu, kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
4. Członkostwa Zarządu nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej.

§ 27

1. Rada wybiera Zarząd spośród radnych lub spoza składu Rady w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.
2. Rada wybiera Burmistrza bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
3. Rada wybiera zastępcę Burmistrza oraz członków Zarządu na wniosek Burmistrza zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
4. Jeżeli Rada nie dokona wyboru Zarządu w terminie określonym w ust. 1, ulega rozwiązaniu z mocy prawa.

§ 28

1. Uchwała Rady w sprawie nieudzielenia Zarządowi absolutorium jest równoznaczne ze złożeniem wniosku o odwołanie Zarządu.

2. Rada może odwołać Zarząd z innej, uzasadnionej przyczyny, bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym, jedynie na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady.
3. Rada może odwołać poszczególnych członków Zarządu na zasadach i w trybie określonym w przepisach ustawy o samorządzie terytorialnym.

§ 29

Po upływie kadencji Rady Miejskiej Zarząd działa do dnia wyboru nowego zarządu.

§ 30

1. Zarząd wykonuje uchwały Rady i zadania Gminy określone przepisami prawa.
2. Do zadań Zarządu należy w szczególności:
   1) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
   2) określenie sposobu wykonywania uchwał,
   3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
   4) opracowywanie projektu budżetu i jego wykonanie,
   5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
   6) wykonywanie zadań zleconych gminie (z zakresu zadań rządowych),
   7) opracowywanie projektu regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego i jego aktualizacja,
   8) opracowywanie projektów przepisów gminnych,
   9) ustalanie zakresu spraw miasta i gminy jakie Burmistrz może powierzyć w swoim imieniu Sekretarzowi Miasta,
   10) wydawanie przepisów porządkowych w formie zarządzenia w przypadkach nie cierpiących zwłoki.
3. W realizacji zadań własnych gminy Zarząd podlega wyłącznie Radzie.

§ 31

1. W sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego Burmistrz podejmuje czynności należące do kompetencji Zarządu.
2. Czynności te wymagają zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Zarządu.

§ 32

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Burmistrza w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu.
2. Posiedzeniom przewodniczy Burmistrz lub jego Zastępca.
3. W posiedzeniach Zarządu biorą udział bez prawa głosowania Sekretarz Miasta i Skarbnik Miasta.
4. W posiedzeniach Zarządu mogą brać również udział zaproszone osoby.

§ 33

Szczegółowe zasady i tryb pracy Zarządu, podział kompetencji pomiędzy członków Zarządu, zasady składania oświadczeń woli w imieniu gminy określa Regulamin działania Zarządu. Regulamin stanowi załącznik Nr 5 do Statutu.

§ 34

1. Zarząd wykonuje swe zadania przy pomocy Urzędu Miejskiego zwanym dalej Urzędem, który funkcjonuje jako jednostka budżetowa w myśl przepisów prawa budżetowego.
2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa Regulamin Organizacyjny, uchwalony przez Radę Miejską na wniosek Zarządu.

§ 35

1. Kierownikiem Urzędu jest Burmistrz Miasta.
2. W zakresie ustalonym przez Zarząd Burmistrz może powierzyć prowadzenie spraw Gminy w swoim imieniu Sekretarzowi Miasta.
3. Burmistrz wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 36

Ponadto do zadań Burmistrza należy:
1) organizowanie pracy urzędu,
2) kierowanie bieżącymi sprawami miasta i gminy,
3) ogłaszanie budżetu Gminy i sprawozdanie z jego wykonania,
4) wydawanie Sekretarzowi Miasta wytycznych dotyczących sposobu prowadzenia spraw Gminy,
5) reprezentowanie Gminy na zewnątrz,
6) zapewnienie obsługi administracyjnej Rady i komisji dyscyplinarnej,
7) wydawanie indywidualnych decyzji w sprawach z zakresu administracji publicznej.

§ 37

1. Decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej wydaje Burmistrz.
2. Burmistrz może upoważnić swojego zastępcę lub innych pracowników Urzędu Miejskiego do wydawania decyzji administracyjnych, o których mowa w ust. 1, w imieniu Burmistrza.
3. Decyzje wydawane przez Zarząd w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje Burmistrz. W decyzji wymienia się imię i nazwisko członków Zarządu, którzy brali udział w wydaniu decyzji.
4. Do załatwienia indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej Rada może upoważnić również organ wykonawczy jednostki pomocniczej oraz organy gminnych jednostek organizacyjnych.
5. Od decyzji wydawanych przez Burmistrza oraz organy, o których mowa w ust. 4, w sprawach zakresu zadań własnych Gminy, służy odwołanie do samorządowego kolegium odwoławczego, a w sprawach z zakresu zadań zleconych Gminie — do wojewody.

JEDNOSTKI POMOCNICZE GMINY

§ 38

1. Jednostki pomocnicze w Gminie stanowią sołectwa i osiedla tworzone na podstawie uchwały Rady, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.
2. Tryb określony w ust. 1, dotyczący tworzenia, stosuje się odpowiednio do łączenia sołectw, osiedli, ich podziału i znoszenia.

§ 39

1. Przy podziale Gminy na sołectwa i osiedla (w mieście) uwzględnia się przede wszystkim naturalne uwarunkowania przestrzenne i istniejące więzi między mieszkańcami.

2. Granice sołectw i osiedli, organizację, zakres i zasady działania określają odrębne statuty uchwalane przez Radę.
3. Wykaz sołectw wchodzących w skład Gminy zawiera § 1 Statutu.

§ 40

Sołectwo lub osiedle korzysta z mienia komunalnego oraz dokonuje samodzielnych czynności w tym zakresie na podstawie umowy zawartej z Zarządem.

GMINNE JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE

§ 41

1. W celu wykonywania swoich zadań Rada tworzy gminne jednostki organizacyjne — przedsiębiorstwa, zakłady i inne oraz zawiera umowy z innymi podmiotami.
2. Rada powołując gminną jednostkę organizacyjną nadaje jej statut.
3. Statut jednostki organizacyjnej określa m.in. jej nazwę i siedzibę, zakres działania, zakres wyposażenia jednostki w majątek oraz zakres uprawnień dotyczących rozporządzania tym majątkiem.
4. Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych stanowi załącznik nr 6 do Statutu.

§ 42

Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy prowadzą działalność w oparciu o § 49 Statutu.

ROZDZIAŁ IV
PRZEPISY GMINNE

§ 43

1. Gminie przysługuje prawo, na podstawie upoważnień ustawowych, stanowienia przepisów powszechnie obowiązujących na obszarze gminy (przepisy gminne).
2. Gminie przysługuje prawo wydawania przepisów porządkowych, w zakresie nie uregulowanym w ustawach lub innych przepisach powszechnie obowiązujących, jeżeli jest to niezbędne dla ochrony życia lub zdrowia obywateli oraz dla zapewnienia porządku, spokoju i bezpieczeństwa publicznego (przepisy porządkowe).

§ 45

1. Przepisy gminne ogłasza się przez rozplakatowanie obwieszczeń w miejscach publicznych lub w inny sposób miejscowo przyjęty, a także przez ogłoszenie w lokalnej prasie, chyba, że przepisy prawa stanowią inaczej.
2. Przepisy gminne wchodzą w życie z dniem ogłoszenia, o ile nie przewidują wyraźnie terminu późniejszego.
3. Urząd Miejski prowadzi zbiór przepisów gminnych dostępny do powszechnego wglądu w jego siedzibie — w Wydziale Ogólno-Organizacyjnym.

ROZDZIAŁ V
MIENIE KOMUNALNE

§ 46

Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe należące do Gminy oraz mienie innych komunalnych osób prawnych, w tym przedsiębiorstw.

§ 47

Podmioty mienia komunalnego samodzielnie decydują o przeznaczeniu i sposobie wykorzystania składników majątkowych, przy zachowaniu przewidzianych prawem wymogów.

§ 48

1. Oświadczenia woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba upoważniona przez Zarząd (pełnomocnik).
2. Zarząd może udzielić Burmistrzowi upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Gminy.
3. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Miasta lub osoby przez niego upoważnionej.
4. Skarbnik Miasta, który odmówił kontrasygnaty dokona jej jednak na pisemne zlecenie zwierzchnika, powiadamiając o tym Radę Miejską oraz Regionalną Izbę Obrachunkową.

§ 49

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy nie posiadających osobowości prawnej, działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd.
2. Do czynności przekraczającej zakres pełnomocnictwa potrzebna jest zgoda Zarządu.

§ 50

1. Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom wsi prawa własności, użytkowania lub inne prawa rzeczowe majątkowe, zwane dalej mieniem gminnym, pozostają nienaruszone.
2. Do mienia gminnego mają zastosowanie przepisy dotyczące mienia komunalnego, z zastrzeżeniem ust. 1.

§ 51

Gmina nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych komunalnych osób prawnych, a te nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania gminy.

§ 52

Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem komunalnym jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

ROZDZIAŁ VI
GOSPODARKA FINANSOWA GMINY

§ 53

Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie rocznego budżetu gminy.

§ 54

Zasady prowadzenia samodzielnej gospodarki finansowej przez jednostkę pomocniczą, określać będzie uchwała budżetowa Rady co do wielkości i szczegółowości środków (klasyfikacja budżetowa).
Dysponentem przydzielonych środków jest przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej, którego wiążą przepisy prawa, w tym budżetowego i ustawy o zamówieniach publicznych.

§ 55

1. Zarząd opracowuje projekt budżetu Gminy przy uwzględnieniu zasad prawa budżetowego i wskazówek Rady; Zarząd przedstawia projekt Radzie w terminie do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy.
2. Do projektu budżetu Zarząd dołącza informację o stanie mienia komunalnego oraz niezbędne objaśnienia i przesyła projekt do wiadomości Regionalnej Izbie Obrachunkowej.
3. Rada uchwala budżet do końca roku poprzedzającego rok budżetowy.

§ 56

1. Gospodarka finansowa Gminy jest jawna.
2. Burmistrz niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania.
3. Sprawozdanie podlega kontroli Komisji Rewizyjnej. Przed udzieleniem Zarządowi absolutorium Komisja Rewizyjna wydaje opinię w sprawie sprawozdania finansowego.
4. Zarząd informuje mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych.

§ 57

1. Procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaje i szczegółowość materiałów informacyjnych do projektu budżetu określa Rada.
2. Do czasu uchwalenia budżetu przez Radę, nie później jednak niż 31 marca roku budżetowego podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony Radzie.
3. W przypadku nieuchwalenia budżetu gminy do dnia 31 marca roku budżetowego, regionalna izba obrachunkowa ustala budżet gminy najpóźniej do końca kwietnia roku budżetowego na podstawie projektu budżetu.

§ 58

1. Dochodami Gminy są:
   1) podatki, opłaty i inne wpływy określone w ustawach jako dochody gmin,
   2) dochody z majątku gminy,
   3) subwencja ogólna z budżetu państwa.
2. Dochodami Gminy mogą być:
   1) dotacje celowe na realizację zadań zleconych oraz na dofinansowywanie zadań własnych,
   2) wpływy z samoopodatkowania,
   3) spadki, zapisy i darowizny,
   4) inne dochody.

§ 59

1. W uchwale budżetowej określa się źródła pokrycia niedoboru budżetu, jeżeli planowane wydatki budżetowe przewyższą planowane dochody.
2. Uchwały organów Gminy dotyczące zobowiązań finansowych wskazują źródła dochodów, z których zobowiązania te zostaną pokryte.
3. Uchwały, o których mowa w ust. 1, zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu Gminy.

§ 60

1. Za prawidłową gospodarkę fiansową gminy odpowiada Zarząd.
2. Kontrolę gospodarki finansowej gmin i związków gmin sprawuje regionalna izba obrachunkowa.

ROZDZIAŁ VII
PRACOWNICY SAMORZĄDOWI

§ 61

Pracownikami samorządowymi są osoby zatrudnione w Urzędzie Miejskim, jednostkach pomocniczych gminy, związkach komunalnych i innych określonych w przepisach jednostkach administracyjnych gminy.

§ 62

Pracownikami samorządowymi są osoby zatrudnione w ramach stosunku pracy na podstawie:
1) wyboru — Burmistrz, Zastępca Burmistrza, członkowie Zarządu Miasta,
2) mianowania — Naczelnicy i Zastępcy Naczelników Wydziałów oraz Komendant Straży Miejskiej,
3) powołania — Sekretarz, Skarbnik, Kierownik USC i jego Zastępca,
4) umowy o pracę — pozostali pracownicy,

§ 63

1. Nawiązanie stosunku pracy na podstawie wyboru następuje poprzez zawarcie stosownej umowy, którą podpisuje w imieniu Rady jej Przewodniczący.
2. Stosunek pracy nawiązuje się z chwilą podjęcia przez Radę uchwały stwierdzającej wybór na to stanowisko.

§ 64

1. Stosunek pracy z Sekretarzem, Skarbnikiem, Kierownikiem i Zastępcą Kierownika USC nawiązuje Burmistrz na podstawie Uchwały powołującej ich na to stanowisko.
2, Burmistrz nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z pozostałymi pracownikami samorządowymi.

§ 65

Właściwym do nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z kierownikami gminnych jednostek organizacyjnych jest Zarząd Miasta.

ROZDZIAŁ VIII
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

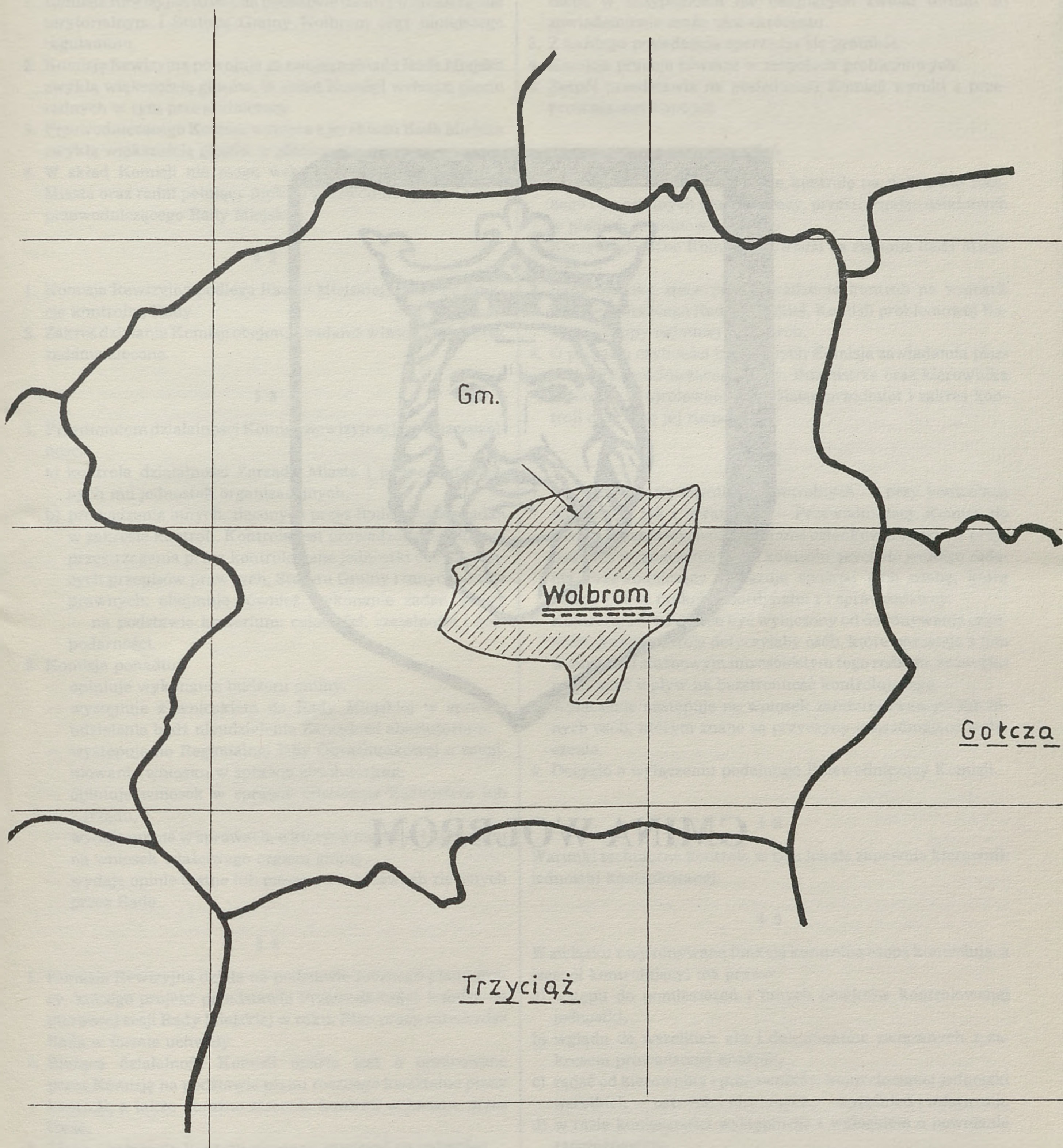
§ 66

W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem stosuje się przepisy ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz.U. Nr 16, poz. 95 z 1990 r. z późniejszymi zmianami).

§ 67

1. Postanowienia Statutu wchodzą w życie z dniem ogłoszenia.
2. Statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego.

Załącznik Nr 1 do Statutu



Załącznik Nr 2 do Statutu



GMINA WOLBROM

Załącznik nr 3

REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ

§ 1

1. Komisja Rewizyjna działa na podstawie ustawy o samorządzie terytorialnym i Statutu Gminy Wolbrom oraz niniejszego regulaminu.
2. Komisję Rewizyjną powołuje ze swojego składu Rada Miejska zwykłą większością głosów. W skład Komisji wchodzi pięciu radnych w tym przewodniczący.
3. Przewodniczącego Komisji wybiera z jej składu Rada Miejska zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
4. W skład Komisji nie mogą wchodzić członkowie Zarządu Miasta oraz radni pełniący funkcję przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady Miejskiej.

§ 2

1. Komisja Rewizyjna podlega Radzie Miejskiej, realizuje funkcję kontrolną Rady.
2. Zakres działania Komisji obejmuje zadania własne gminy oraz zadania zlecone.

§ 3

1. Przedmiotem działalności Komisji Rewizyjnej jest w szczególności:
   a) kontrola działalności Zarządu Miasta i podporządkowanych mu jednostek organizacyjnych,
   b) prowadzenie innych, zleconych przez Radę Miejską zadań w zakresie kontroli. Kontrola jest prowadzona pod kątem przestrzegania przez kontrolowane jednostki obowiązujących przepisów prawnych, Statutu Gminy i innych aktów prawnych; obejmuje również wykonanie zadań gminy — na podstawie kryterium: celowości, rzetelności i gospodarności.
2. Komisja ponadto:
   — opiniuje wykonanie budżetu gminy,
   — występuje z wnioskiem do Rady Miejskiej w sprawie udzielenia bądź nieudzielenia Zarządowi absolutorium,
   — występuje do Regionalnej Izby Obrachunkowej o zaopiniowanie wniosku w sprawie absolutorium,
   — opiniuje wniosek w sprawie odwołania Burmistrza lub Zarządu,
   — wydaje opinie w sprawach, o których mowa w § 25 Statutu na wniosek właściwego organu gminy,
   — wydaje opinie (ustne lub pisemne) w sprawach zleconych przez Radę.

§ 4

1. Komisja Rewizyjna działa na podstawie rocznego planu pracy, którego projekt przedstawia Przewodniczący komisji na pierwszej sesji Rady Miejskiej w roku. Plan pracy zatwierdza Rada w formie uchwały.
2. Bieżąca działalność Komisji oparta jest o opracowane przez Komisję na podstawie planu rocznego kwartalne plany kontroli, a także doraźne zlecenia kontroli wskazane przez Radę.
3. Plany i zalecenia kontroli powinny zawierać co najmniej:
   a) określenie podmiotu kontroli,
   b) wskazanie zagadnień problemowych podlegających badaniu,
   c) określenie zakresu kontroli,
   d) wskazanie terminu rozpoczęcia i zakończenia kontroli.

§ 5

1. Pracami Komisji Rewizyjnej kieruje jej Przewodniczący, który zwołuje posiedzenia,
2. O terminie i temacie posiedzenia Przewodniczący zawiadamia członków komisji co najmniej na 7 dni przed posiedzeniem; w przypadkach nie cierpiących zwłoki termin do zawiadomienia może ulec skróceniu.
3. Z każdego posiedzenia sporządza się protokół.
4. Komisja pracuje również w zespołach problemowych.
5. Zespół przedstawia na posiedzeniu Komisji wyniki z przeprowadzonej kontroli.

§ 6

1. Komisja Rewizyjna podejmuje kontrolę na podstawie rocznego i kwartalnych planów pracy, przestrzegając ustalonych w planach terminów kontroli.
2. Kontrole doraźne Komisja prowadzi na zlecenie Rady Miejskiej.
3. Rada Miejska zleca przeprowadzenie kontroli na wniosek Przewodniczącego Rady Miejskiej, Komisji problemowej Rady lub grupy najmniej 5 radnych.
4. O podjęciu czynności kontrolnych Komisja zawiadamia pisemnie: Przewodniczącego Rady, Burmistrza oraz kierownika jednostki kontrolowanej określając przedmiot i zakres kontroli oraz datę jej rozpoczęcia.

§ 7

1. W celu podjęcia czynności kontrolnych — przy kontrolach planowych jak i doraźnych — Przewodniczący Komisji do całości zadania wyznacza imiennie członków Komisji. W przypadkach wyznaczenia kilku kontrolujących do jednego zadania Przewodniczący wskazuje spośród nich osobę, która będzie pełnić funkcję koordynatora i sprawozdawcy.
2. Kontrolujący powinien być wyłączony od dokonywania czynności, jeżeli kontrola dotyczyłaby osób, które pozostają z nim w stosunku służbowym lub osobistym tego rodzaju, że mogłoby to mieć wpływ na bezstronność kontrolującego.
3. Wyłączenie następuje na wniosek zainteresowanego lub innych osób, którym znane są przyczyny uzasadniające wyłączenie.
4. Decyzje o wyłączeniu podejmuje Przewodniczący Komisji.

§ 8

Warunki techniczne kontroli, w tym lokale zapewnia kierownik jednostki kontrolowanej.

§ 9

W związku z wykonywaną funkcją kontrolną osoba kontrolująca (zespół kontrolujący) ma prawo:
a) wstępu do pomieszczeń i innych obiektów kontrolowanej jednostki,
b) wglądu do wszelkich akt i dokumentów związanych z zakresem prowadzonej kontroli,
c) żądać od kierownika i pracowników kontrolowanej jednostki wszelkich — ustnych i pisemnych — wyjaśnień i informacji,
d) w razie konieczności występować z wnioskiem o powołanie rzeczoznawcy,
e) zabezpieczać dokumenty i inne dowody,
f) w razie konieczności zabezpieczenia mienia i istnienia obawy utraty dowodów, występować do Zarządu Gminy o wydanie stosownych zarządzeń,
g) sprawdzenia wykonania zaleceń pokontrolnych.

§ 10

1. Osoba kontrolująca (zespół) jest obowiązana do:
   — zachowania bezstronności i obiektywizmu,
   — zachowania należytej staranności przy wykonywaniu czynności kontrolnych,
   — ustalenia stanu faktycznego i jego zgodności ze stanem prawnym,
   — wskazania wszelkich nieprawidłowości,
   — ustalenia osób odpowiedzialnych za ich powstanie.
2. Kontrolujący jest zobowiązany do zachowania tajemnicy, co do uzyskanych informacji i okoliczności ujawnionych w trakcie kontroli do chwili podpisania protokołu pokontrolnego.

§ 11

1. Z przebiegu kontroli kontrolujący (zespół) sporządza protokół, który podpisuje prowadzący kontrolę i kierownik kontrolowanej jednostki. Protokół sporządza się w 3 egzemplarzach.
2. W treści protokołu powinny znaleźć odzwierciedlenie wszystkie czynności dokonane przez kontrolującego, ujawnione nieprawidłowości oraz wnioski wynikające z kontroli.
3. Protokół składa się z III części:

I część zawiera:
— nazwę kontrolowanej jednostki i jej symbol,
— określenie kontrolujących,
— zakres przedmiotowy kontroli,
— imiona i nazwiska: kierownika jednostki i jej pracowników składających wyjaśnienia,

II część zawiera:
— szczegółowe ustalenia kontroli,
— nazwy i numery dokumentów badanych w trakcie kontroli,
— dane o zabezpieczeniu dokumentów,
— wzmiankę o złożeniu wyjaśnień i zgłoszeniu uwag do protokołu,

III część zawiera:
— wnioski wynikające z kontroli; kontrolujący powinien ustosunkować się do występujących nieprawidłowości wskazując sposoby ich usunięcia.
W części końcowej zawiera się dane dotyczące:
— ilości egzemplarzy protokołu,
— wyszczególnienie załączników,
— datę podpisania,
— podpisy.
Wszelkie poprawki dokonane w protokole wymagają pisemnego objaśnienia.
4. Kierownik kontrolowanej jednostki może zgłosić uwagi w formie wniosku do protokołu.
5. Odpisy dokumentów załączonych do protokołu podpisuje za zgodność kierownik kontrolowanej jednostki.

§ 12

1. Kontrolujący (zespół) przedstawia na posiedzeniu Komisji Rewizyjnej wyniki przeprowadzonej kontroli wraz z protokołem.
2. Komisja po przeprowadzeniu analizy złożonych materiałów przedstawia swoje stanowisko Radzie Miejskiej do wiadomości lub w formie uchwały.

§ 13

1. Protokół pokontrolny przesyła się Przewodniczącemu Rady Miejskiej i kierownikowi kontrolowanej jednostki.
2. Zarząd i kierownik kontrolowanej jednostki mają prawo złożyć pisemne wyjaśnienia w terminie 14 dni od daty otrzymania protokołu.
3. Komisja Rewizyjna jest upoważniona do kierowania wniosków i zaleceń do kontrolowanej jednostki.
4. Kierownicy jednostek kontrolowanych są obowiązani w wyznaczonym terminie zawiadomić na piśmie Komisję Rewizyjną o sposobie wykorzystania uwag i o wykonaniu zaleceń pokontrolnych.
5. W celu sprawdzenia wykonania zaleceń pokontrolnych, kontrolujący (zespół) może przeprowadzić kontrolę sprawdzającą.

§ 14

1. Komisja przed zgłoszeniem wniosku o udzielenie absolutorium Zarządowi Miasta wnikliwie bada wykonanie budżetu Gminy. W tym celu Komisja w terminie ustawowym dokonuje objętej planem pracy kontroli Zarządu Miasta w zakresie gospodarki finansowej Gminy.
2. Wniosek o udzielenie lub nieudzielenie absolutorium wymaga uzasadnienia.

§ 15

1. Komisja Rewizyjna składa Radzie Miejskiej sprawozdanie z działalności za rok ubiegły w terminie do końca pierwszego kwartału następnego roku.
2. Rada Miejska może zażądać w każdym czasie przedstawienia sprawozdania przez Komisję Rewizyjną.

Załącznik nr 4

REGULAMIN
RADY MIEJSKIEJ
w Wolbromiu

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin określa tryb działania Rady Miejskiej zwanej dalej **Radą**, a w szczególności tryb obradowania na sesjach i podejmowania uchwał oraz działania stałych i doraźnych organów Rady.

§ 2

1. Rada jako organ Gminy działa na sesjach, za pośrednictwem komisji i radnych.
2. Organy Rady działają pod kontrolą Rady oraz składają jej plan pracy i sprawozdania ze swojej działalności.

ROZDZIAŁ II

1. SESJE

§ 3

Rada rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie o samorządzie terytorialnym oraz innych ustawach i przepisach wynikających z ustaw oraz wydanych na ich podstawie aktach wykonawczych.

§ 4

1. Rada odbywa sesje zwyczajne w liczbie potrzebnej do wykonania zadań Rady, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Sesjami zwyczajnymi są sesje zamieszczone w planach pracy Rady oraz zwoływane z inicjatywy własnej przez Przewodniczącego Rady w miarę zaistniałych potrzeb.

§ 5

Rada odbywa sesje nadzwyczajne zwoływane na wniosek Zarządu lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Miejskiej dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia spraw szczególnie ważnych i pilnych.
Sesja taka winna być zwołana przez Przewodniczącego Rady w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia zgłoszenia wniosku.

§ 6

1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji, w ciągu 7 dni od daty ogłoszenia zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju.
   Na sesji tej radni składają ślubowanie zgodnie z rotą zawartą w ustawie o samorządzie terytorialnym. Nieobecni składają ślubowanie na pierwszej sesji, w której biorą udział.
2. Pierwszą sesję otwiera i prowadzi Przewodniczący poprzedniej Rady do czasu wyboru nowego Przewodniczącego.
3. Na ostatniej sesji w roku kalendarzowym Rada uchwala plan pracy na rok następny, w którym określa zwłaszcza liczbę sesji, przewidywane podstawowe tematy obrad, przewidywane sposoby ich realizacji oraz ważniejsze zadania.
4. Rada w każdym czasie może dokonać zmian i uzupełnień rocznych planów pracy na wniosek organów Rady lub radnych.

2. PRZYGOTOWANIE SESJI

§ 7

1. Sesje organizuje i zwołuje Przewodniczący ustalając projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę sesji.
2. O sesji powiadamia się radnych najpóźniej do 7 dni przed ustalonym terminem obrad — doręczając w tym terminie zawiadomienia zawierające dane o miejscu i czasie obrad oraz projekty uchwał i niezbędne materiały związane z przedmiotem sesji.
3. Materiały na sesję poświęcone uchwaleniu budżetu i sprawozdania z jego wykonania, przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.
4. W razie nie dotrzymania terminów, o których mowa w ust. 2 i 3, Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć termin jej odbycia.Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez każdego z radnych.

§ 8

1. Przewodniczący Rady powiadamia o sesji organizacje społeczne, samorządowe, związkowe i zakłady pracy wg potrzeb.
2. Przewodniczący zaprasza również w miarę potrzeb kierowników gminnych jednostek organizacyjnych oraz przewodniczących organów wykonawczych jednostek pomocniczych.
3. Szczegółową listę zaproszonych na sesję ustala każdorazowo Przewodniczący Rady.

3. OBRADOWANIE NA SESJACH

§ 9

1. Posiedzenia Rady są jawne. Do wiadomości mieszkańców podaje się informację o terminie, miejscu i przedmiocie obrad. Powyższą informację podaje się do publicznej wiadomości co najmniej na 5 dni przed sesją poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego oraz w sołectwach.
2. Jawność posiedzeń oznacza ponadto, iż podczas obrad na sali mogą być obecne osoby spoza składu Rady, zajmujące w tym celu „miejsce dla osób nie będących radnymi".

§ 10

Jeżeli przedmiotem posiedzenia mają być sprawy stanowiące z mocy przepisów szczególnych tajemnicę państwową, jawność posiedzeń zostaje wyłączona, a Rada obraduje przy drzwiach zamkniętych.
Wyłączenie jawności oznacza, że podczas obrad poza radnymi mogą być obecne tylko osoby zaproszone do udziału w sesji.

§ 11

1. Rada może obradować i podejmować uchwały przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby radnych (quorum).
2. Radny podpisuje listę obecności przed rozpoczęciem obrad.

§ 12

1. Sesja odbywać się może na jednym lub kilku posiedzeniach.
2. Decyzję o przerwaniu posiedzenia może podjąć jedynie Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach, Wiceprzewodniczący.
   W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie obrad, Przewodniczący wyznacza termin posiedzenia w ramach tej samej sesji.
   Fakt przerwania obrad oraz nazwiska radnych, którzy z przyczyn nieusprawiedliwionych opuścili obrady, co spowodowało ich przerwanie ze względu na brak quorum, odnotowuje się w protokole sesji.

§ 13

1. Sesję otwiera i obrady prowadzi Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach — jeden z Wiceprzewodniczących.
2. W przypadku braku osób lub niemożliwości prowadzenia przez nich sesji, obrady prowadzi wybrany przez radnych „Przewodniczący obrad".

§ 14

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły: „otwieram sesję Rady Miejskiej w Wolbromiu".
2. Po otwarciu sesji, Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum zamyka obrady, wyznaczając nowy termin sesji.
   W protokole odnotowuje się przyczynę dla których sesja się nie odbyła.

§ 15

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad, Przewodniczący przedstawia do przyjęcia projekt porządku obrad.

2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad, może wystąpić każdy radny, Przewodniczący Rady w imieniu własnym lub Przewodniczący Zarządu — tylko przed ostatecznym przyjęciem porządku obrad.

§ 16

1. Na początku obrad każdej sesji przewiduje się zgłaszanie interpelacji, wniosków i zapytań radnych, przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji, krótką informację Zarządu Miasta o jego działalności w okresie od ostatniej sesji. Informację tę składa Burmistrz lub inny upoważniony członek Zarządu.
2. Radni zgłaszają w istotnych sprawach związanych lub wynikających z działalności Rady interpelacje, zapytania i wnioski. Zgłaszając powyższe radni winni formułować je jasno i zwięźle.
3. W miarę możliwości, a zwłaszcza w zależności od charakteru spraw będących przedmiotem interpelacji, zapytań i wniosków, Burmistrz lub inna osoba udziela na nie odpowiedzi pod koniec sesji.
   W przypadku braku możliwości odpowiedzi na sesji, należy do 14 dni od daty sesji udzielić radnemu odpowiedzi na piśmie z podpisem Burmistrza lub Sekretarza Miasta.
4. Po interpelacjach, Delegaci Rady do Sejmiku Samorządowego Województwa Katowickiego, informują Radę o problemach pracy Sejmiku, Przewodniczący poszczególnych komisji Rady o istotnych sprawach związanych z pracą komisji, a Burmistrz informuje o przebiegu pracy Zarządu.

§ 17

1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według uchwalonego porządku, przy czym w uzasadnionych wypadkach może dokonywać zmian w kolejności realizacji poszczególnych jego punktów.
2. Przewodniczący udziela głosu w kolejności zgłoszeń, a w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.
3. Przewodniczący może przyjąć wystąpienie radnego, nie wygłoszone na sesji do protokołu sesji, informując o tym Radę.
4. W ciągu całej sesji Przewodniczący udziela głosu w sprawie zgłaszania wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności sprawy:
   — stwierdzenie quorum,
   — zdjęcia określonego tematu z porządku obrad,
   — zakończenie dyskusji,
   — zamknięcia listy mówców,
   — ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
   — tajnego głosowania,
   — przeliczenia głosów.
5. Przewodniczący poddaje wniosek pod dyskusję i głosowanie. W tych sprawach Rada decyduje w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
6. W trakcie trwania sesji Rady na wniosek Przewodniczącego komisji lub radnego, którego wniosek ma być zaakceptowany, Przewodniczący zarządza 10-minutową przerwę, w czasie której następuje przedyskutowanie tematu w gronie zainteresowanych.

§ 18

1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad, w tym zwłaszcza w odniesieniu do wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.
2. Przewodniczący może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpień na sesji.
3. W przedmiocie określonego wniosku można zabrać głos jeden raz.
4. W przypadku stwierdzenia, że w wystąpieniu swoim radny odbiega od przedmiotu obrad, Przewodniczący może przywołać radnego do ustosunkowania się do meritum sprawy, a po dwukrotnym przywołaniu, odebrać mu głos.
5. Jeżeli treść lub sposób wystąpień albo zachowanie radnego w oczywisty sposób zakłócają porządek obrad, bądź uchybiają powadze sesji — Przewodniczący przywołuje radnego ,,do porządku'', a gdy przywołanie ,,do porządku'' nie odniosło skutku, może odebrać mu głos i fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.
6. Postanowienia ust. 2, 3 i 4 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady występujących na sesji.

§ 19

1. Przewodniczący może udzielić głosu osobom spośród publiczności, po uprzednim zgłoszeniu się ich do zabrania głosu.
2. Przewodniczący może nakazać opuszczenie obrad przez osoby spoza Rady, które zachowaniem swoim lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§ 20

Po wyczerpaniu porządku obrad, Przewodniczący kończy posiedzenie wypowiadając formułę: ,,zamykam posiedzenie Rady Miejskiej w Wolbromiu''.
Czas od otwarcia I posiedzenia do zakończenia spraw, dla których sesję zwołano uznaje się za czas trwania sesji.

§ 21

1. Warunki organizacyjne niezbędne dla prawidłowej pracy Rady na sesji dotyczące zwłaszcza miejsca obrad, a także porządku po jej zakończeniu zapewnia Zarząd Miasta.
2. Dla wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończeniu obrad sesji, mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla tego miejsca.

§ 22

1. Z każdej sesji pracownik Biura Rady Miejskiej sporządza protokół stanowiący urzędowy zapis przebiegu obrad i podejmowanych rozstrzygnięć.
   Do protokołu załącza się listę obecności radnych i osób spoza Rady z wyjątkiem publiczności oraz podjęte przez Radę uchwały i inne materiały zgłoszone przez radnych.
2. Protokół winien być sporządzony w ciągu 14 dni od posiedzenia i wykłada się go do wglądu radnym w siedzibie Biura Rady oraz na każdej następnej sesji.
   Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu, o których uwzględnieniu podejmuje decyzję Rada.
3. Sesje Rady są nagrywane w systemie audio.
   Nagranie jest przechowywane w Biurze Rady jako materiał pomocniczy do chwili przyjęcia protokołu przez Radę.
4. Kopie uchwał przesyła się do Wojewody Katowickiego w terminie 7 dni od ich podjęcia.

4. UCHWAŁY RADY MIEJSKIEJ

§ 23

1. Rada rozstrzyga sprawy rozpatrywane na sesjach podejmując uchwały.

2. Uchwały są odrębnymi dokumentami, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które mogą być odnotowane w protokole sesji.

§ 24

1. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba, że inny tryb ich podejmowania przewidują zapisy ustawy o samorządzie terytorialnym, bądź innych ustaw i Statutu Gminy.
2. Głosowanie tajne przeprowadza wybrana na posiedzeniu komisja skrutacyjna w liczbie ustalonej przez radę.

§ 25

1. Z inicjatywą podjęcia uchwały przez Radę (inicjatywa uchwałodawcza) mogą występować:
   Zarząd Miasta, komisje Rady oraz 7-miu radnych.
2. Z wnioskami o podjęcie (wykonanie) inicjatywy uchwałodawczej w określonych sprawach, mogą występować do organów wymienionych w ust. 1, organizacje społeczne, zawodowe, spółdzielcze działające na terenie Gminy Wolbrom, rady sołeckie oraz mieszkańcy w liczbie najmniej 300.
3. Wykonanie inicjatywy uchwałodawczej koordynuje Przewodniczący podejmując w tym celu działania niezbędne do prawidłowego przygotowania projektu, a zwłaszcza zapewniające zaopiniowanie przez właściwe komisje Rady oraz przedstawienie na sesji.
   Nieprzyjęcie wniosku o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej należy uzasadnić, informując o powyższym wnioskodawcę.
4. Każdy projekt uchwały wymaga uzasadnienia merytorycznego i prawnego z podaniem celu i skutków prawno-ekonomicznych.

§ 26

1. Przewodniczący przygotowuje sesję Rady, ustala organy zobowiązane do przygotowania projektów uchwał — stosownie do przedmiotu sesji i rodzaju rozpatrywania spraw, a także może ustalić szczegółowe zasady opracowania projektu, dotyczące zwłaszcza sposobu i zakresu konsultowania projektu, zasięgnięcia opinii doradców i innych działań.
2. W przygotowaniu projektów uchwał, zapewnia pomoc merytoryczną, organizacyjną i prawną Zarząd Miasta lub wskazane przez niego jednostki i osoby.
3. Projekt uchwały powinien być konsultowany z radcą prawnym na okoliczność zgodności z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 27

1. Uchwała Rady powinna zawierać przede wszystkim:
   — datę i tytuł,
   — podstawę prawną,
   — określenie zadań i w miarę możliwości środków i sposobu realizacji,
   — określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały oraz organów sprawujących nadzór nad jej realizacją,
   — termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualny czas jej obowiązywania.
2. Uchwały opatruje się: numerem sesji, numerem kolejnym uchwały wg kolejności jej podjęcia i wskazania roku podjęcia.
3. Uchwały podpisuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący, który obradom przewodniczył, względnie inna osoba przewodnicząca obradom.
4. Oryginał uchwał ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołem sesji.
5. Odpisy uchwały przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji.

5. TRYB GŁOSOWANIA

§ 28

1. Rada stosownie do przepisów ustawy o samorządzie terytorialnym, innych ustaw, Statutu Gminy oraz postanowień niniejszego Regulaminu, podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym lub tajnym zwykłą lub bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby radnych Rady.
2. W przypadkach nieuregulowanych ustawami, Rada może ustalić przeprowadzenie tajnego głosowania, a także postanowić o przeprowadzeniu w danej sprawie głosowania imiennego.

§ 29

1. Zwykła większość głosów jest to większość ważnie oddanych głosów „za" z wyłączeniem głosów „wstrzymujących się".
2. Bezwzględna większość głosów oznacza co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy „przeciwnych" i „wstrzymujących się".
3. Bezwzględna większość ustawowego składu Rady Miejskiej w rozumieniu art. 28 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 16, poz. 95 ze zmianami) oznacza liczbę całkowitą głosów oddanych za wnioskiem przewyższającą połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższą.

§ 30

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki. Za oddany głos uznaje się te, które oddano „za", „przeciw" oraz „wstrzymujące się".
2. W głosowaniu tajnym radni głosują kartkami opatrzonymi pieczątką podłużną Rady, ustalonymi każdorazowo dla każdego głosowania oraz w określony każdorazowo sposób.
   Głosowanie to przeprowadza wybrana przez Radę Komisja Skrutacyjna.

§ 31

1. Poprawki do projektów uchwał głosuje się osobno poczynając od najdalej idącej. Ostateczna ocena kolejności głosowania poprawek należy do prowadzącego obrady.
2. Przyjmując ostateczną wersję uchwały poddaje się pod głosowanie projekt z przyjętymi poprawkami.

§ 32

Tryb postępowania określony w § 31 pkt. 1 odnosi się również do innych wniosków w tej samej sprawie.

§ 33

Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący przy pomocy Wiceprzewodniczących a w razie potrzeby również wyznaczonych radnych.

6. POWOŁYWANIE I ODWOŁYWANIE ORGANÓW RADY

§ 34

1. Rada wybiera Przewodniczącego Rady oraz dwóch Wiceprzewodniczących.

2. Funkcji, o których mowa w ust. 1 nie można łączyć z funkcją członka Zarządu, a także Komisji Rewizyjnej.

§ 35

1. Przewodniczącego Rady wybiera się spośród dowolnej liczby kandydatów z grona radnych zgłoszonych przez radnych uczestniczących w sesji, w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów.
   Każdy radny może zgłosić tylko jedną kandydaturę.
2. W przypadku, gdy żaden z kandydatów nie uzyskał bezwzględnej większości głosów, głosowanie powtarza się ograniczając się do dwóch kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu uzyskali w stosunku do pozostałych największą liczbę głosów.
3. Wiceprzewodniczących Rady wybiera się odrębnie według zasad ustalonych w ust. 1 i 2.
4. Wybór na stanowisko, o którym mowa w ust. 1 i 3 stwierdza się uchwałami odrębnie dla wyboru przewodniczącego, odrębnie dla wyboru wiceprzewodniczących.

§ 36

1. Rada może dokonać zmian na stanowiskach, o których mowa w § 34 w toku kadencji, w trybie właściwym dla wyboru.
   Z wnioskami w tych sprawach mogą występować: komisje oraz radni (co najmniej 7 radnych).
2. W przypadku złożenia rezygnacji przez radnego zajmującego jedno ze stanowisk wymienionych w § 33, Rada przyjmuje rezygnację w głosowaniu tajnym.
3. Sprawy związane z wyborem i zmianami w funkcjach Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących stanowią odrębny punkt porządku obrad.

ROZDZIAŁ III

1. RADNI

§ 37

1. Radni mają prawo i obowiązek czynnie uczestniczyć w pracach organów Rady, do których zostali wybrani lub powołani.
2. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami, w tym celu co najmniej raz w kwartale, radny przyjmuje wyborców swego okręgu w ustalonych miejscach i terminach podanych do wiadomości miesiąc wcześniej.

§ 38

1. Każdy radny ma prawo wniesienia na piśmie pod obrady sesji, a także na posiedzenia Komisji Rady spraw, które wynikają z postulatów i skarg wyborców.
2. W okresach między sesjami radni mają prawo kierować do Burmistrza Miasta uwagi, których przedmiotem są sprawy związane z realizacją zadań Rady.

§ 39

W razie niemożności uczestniczenia w sesji lub posiedzeniu Komisji Rady, radny powinien nie później niż w ciągu 7 dni od daty posiedzenia, usprawiedliwić swoją nieobecność u Przewodniczącego rady lub Komisji Rady.

§ 40

1. Radny Rady Miejskiej ma obowiązek uczestniczyć w spotkaniach z wyborcami organizowanych przez Urząd Miejski lub Samorząd Mieszkańców swojego okręgu wyborczego.
2. W miarę możliwości, radni uczestniczą w zebraniach organizacji politycznych, społecznych, zawodowych i samorządowych na terenie gminy — na zaproszenie tych organizacji, a także mogą inicjować takie zebrania dla przedstawienia bieżących celów i zadań realizowanych przez radę oraz zebrania opinii i wniosków o pracy Rady.

§ 41

1. W zakresie ustalonym w ustawie o samorządzie terytorialnym radni Rady korzystają z ochrony prawnej. Szczególnej ochronie prawnej podlega stosunek pracy radnego Rady, jak również stosunek pracy byłego radnego w okresie roku po upływie kadencji Rady, której był członkiem.
2. Przed zajęciem stanowiska wobec wniosku zakładu pracy o rozwiązanie stosunku pracy z radnym (byłym radnym) Rada bada szczegółowo wszystkie okoliczności sprawy, a zwłaszcza obowiązana jest wysłuchać wyjaśnień radnego.
3. O zmianie miejsca pracy radni winni każdorazowo powiadomić Radę.

§ 42

1. W celu wzięcia udziału w sesjach Rady, posiedzeniach Komisji Rady, a także w innych przypadkach związanych z pracami Rady lub wykonywaniem obowiązków wynikających z mandatu, radnemu przysługuje na ten czas zwolnienie od pracy zawodowej.
2. Podstawę do czasowego zwolnienia z zakładu pracy, stanowi otrzymane przez radnego zawiadomienie lub zaproszenie, zawierające określenie terminu i przedmiotu prac związanych z wykonywaniem mandatu, poświadczone stwierdzeniem udziału w pracach Rady i jej organów.
3. Radnemu, w związku z wykonywaniem mandatu przysługuje dieta z budżetu gminy w wysokości i na zasadach określonych przez Radę.
4. Przepisy ust. 1—3 mają odpowiednio zastosowanie do członków komisji spoza Rady.

2. KOMISJE

§ 43

1. Rada tworzy komisje stałe oraz w razie potrzeby może powołać komisje doraźne, a także zespoły kontrolne do zbadania konkretnych spraw, podejmując uchwałę określającą ich nazwę, przedmiotowy zakres działania i skład osobowy.
2. Stałymi Komisjami są:
   — Komisja Rewizyjna,
   — Komisja d/s Rozwoju Infrastruktury Komunalnej, Komunikacji i Ochrony Środowiska,
   — Komisja Rolnictwa,
   — Komisja Oświaty, Kultury, Sportu i Rekreacji,
   — Komisja Inwentaryzacyjna,
   — Komisja Praworządności i Samorządności,
   — Komisja d/s Pomocy Społecznej i Zdrowia.
3. W skład Komisji (z wyjątkiem Komisji Rewizyjnej) mogą wchodzić osoby spoza Rady w liczbie nie przekraczającej połowy liczby radnych będących jej członkami.
4. Przewodniczącego Komisji wybierają jej członkowie ze swego grona na pierwszym posiedzeniu.
5. Komisje podlegają Radzie przedkładając jej plany pracy i sprawozdania ze swojej działalności.

§ 44

1. Komisje zgodnie z planami pracy odbywają posiedzenia, na których rozpatrują sprawy odniesione do ich właściwości oraz podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków.
2. Pracami komisji kieruje jej Przewodniczący, który w szczególności:
   — ustala terminy i porządek posiedzeń,
   — zapewnia członkom komisji otrzymanie w odpowiednim czasie należycie przygotowanych materiałów,
   — reprezentuje komisję na posiedzeniach Rady, przed Zarządem Miasta, a także przed innymi jednostkami i instytucjami w zakresie przedmiotu działalności komisji,
   — wnioskuje o podjęcie tematów na sesjach Rady.
3. Posiedzenie Komisji jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa członków Komisji.

ROZDZIAŁ IV
POSTĘPOWANIE Z DOKUMENTAMI RADY I JEJ ORGANÓW

§ 45

1. Z każdej sesji Rady sporządza się protokół oraz uchwały podjęte w czasie jej posiedzenia.
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 przechowuje się w teczce sesji w Biurze Rady Miejskiej.

§ 46

1. Uchwały Rady stanowiące przepisy gminne podlegają ogłoszeniu przez ich wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu przez okres co najmniej 14 dni, a także ogłasza się je w lokalnej prasie.
2. O sposobie i terminie ogłoszenia czyni się wzmiankę w notatce służbowej.

§ 47

1. Zarząd Miasta prowadzi księgę protokołów zawierającą protokoły z posiedzeń wraz z podjętymi uchwałami.
2. Księga protokołów zawiera także wykaz podjętych uchwał z zachowaniem kolejnej ich numeracji.

§ 48

Urząd Miejski może prowadzić kronikę działalności Gminy.

§ 49

1. Burmistrz Miasta zapewnia prowadzenie dokumentacji zgodnie z postanowieniami niniejszego rozdziału.
2. Pracownik obsługujący pracę Rady i jej organów podporządkowany jest pod względem merytorycznym Przewodniczącemu Rady, a w zakresie stosunku pracy Burmistrzowi Miasta — jako Kierownikowi Urzędu.

§ 50

1. Rada może w toku kadencji na wniosek radnych i komisji dokonywać zmian i uzupełnień niniejszego Regulaminu.
2. Przewodniczący zapewnia przestrzeganie postanowień Regulaminu, udziela pomocy we właściwej jego interpretacji.

Załącznik nr 5 do Statutu

REGULAMIN
działania Zarządu Miasta w Wolbromiu

1. Postanowienia ogólne

Regulamin niniejszy określa tryb pracy Zarządu Miasta w Wolbromiu zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 16 poz. 95 z późn. zm.)

§ 1

Zarząd Miasta, zwany dalej Zarządem, jako organ wykonawczy gminy, realizuje uchwały Rady Miejskiej oraz zadania gminy określone przepisami prawa.

§ 2

Zarząd jest wybierany w głosowaniu tajnym wg zasad określonych w Statucie Gminy.

§ 3

1. Nieudzielenie Zarządowi absolutorium jest równoznaczne ze złożeniem wniosku o odwołanie Zarządu.
2. Sprawę odwołania Zarządu z przyczyn określonych w ust. 1 Rada rozpatruje na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia absolutorium.
3. Rada może odwołać Zarząd bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym po zapoznaniu się z opinią Komisji Rewizyjnej oraz uchwałą Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie uchwały Rady o nieudzieleniu absolutorium i po wysłuchaniu wyjaśnień Zarządu.

§ 4

1. Z innych przyczyn niż nieudzielenie absolutorium Rada może odwołać Zarząd, z wyjątkiem Burmistrza, na uzasadniony pisemny wniosek 1/4 ustawowego składu Rady zaopiniowanego przez Komisję wskazaną przez Radę i Komisję Rewizyjną.
2. Wniosek określony w ust. 1 Rada rozpatruje nie wcześniej niż po upływie 14 dni od daty złożenia wniosku.
3. Rada może odwołać Zarząd po zapoznaniu się z opiniami, o których mowa w ust. 1, bezwzględną większością ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

§ 5

1. Rada może odwołać Burmistrza większością 2/3 głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym w trybie określonym w § 4.
2. Odwołanie Burmistrza jest równoznacznym z odwołaniem pozostałych członków Zarządu.

§ 6

Rada może na wniosek Burmistrza odwołać poszczególnych członków Zarządu, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

§ 7

Jeżeli wniosek o odwołanie Zarządu lub Burmistrza nie uzyskał wymaganej większości głosów kolejny wniosek może być zgłaszany nie wcześniej niż po upływie 6 m-cy od poprzedniego głosowania z zachowaniem trybu określonego w § 4 i § 5 .

§ 8

W razie odwołania Zarządu z przyczyn określonych w § 3, § 4 i § 5, Rada wybiera Zarząd wg zasad określonych w § 27 Statutu Gminy. Do czasu wyboru nowego Zarządu, obowiązki wykonuje dotychczasowy Zarząd.

§ 9

1. W przypadku rezygnacji z członkowstwa w Zarządzie, Rada podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z pełnienia obowiązków członka Zarządu, zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu 1 miesiąca od daty złożenia rezygnacji.
Niepodjęcie uchwały w tym terminie jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym uchwała powinna być podjęta.
2. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Zarządu nie będącego jej Przewodniczącym, Burmistrz jest obowiązany, najpóźniej w ciągu 1 m-ca od dnia przyjęcia rezygnacji lub upływu czasu, o którym mowa w ust. 1 zdanie drugie, przedstawić Radzie nową kandydaturę na członka Zarządu.

§ 10

1. Do zadań Zarządu Miasta należy w szczególności:
— przygotowanie projektów uchwał Rady Miejskiej,
— określenie sposobu wykonywania uchwał,
— gospodarowanie mieniem komunalnym,
— opracowanie projektu budżetu i jego wykonanie,
— prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej gminy,
— zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
— wykonywanie zadań zleconych z zakresu administracji rządowej zleconych ustawami i wykonywanych na podstawie porozumienia z organami administracji rządowej,
— ustalenie zakresu spraw gminy, jakie Burmistrz może przekazać Sekretarzowi Miasta,
— wydawanie przepisów porządkowych w formie zarządzenia w przypadkach bezpośredniego zagrożenia interesu publicznego,
— przedkładanie wniosków o zwołanie Rady,
— przedkładanie Radzie sprawozdań z działalności finansowej i merytorycznej, okresowo lub na żądanie Rady,
— opracowanie projektu regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego,
— opracowywanie projektów przepisów gminnych,
— podejmowanie uchwał w sprawach zwykłych z zakresu zarządu majątkiem gminy,
— podejmowanie uchwał o wydatkach koniecznych nie uwzględnionych w budżecie z obowiązkiem przedstawienia Radzie na najbliższej sesji,
— decydowanie o wszczęciu i rezygnacji ze sporu sądowego oraz ustalenie ugody w sprawach cywilno-prawnych,
— zaciąganie zobowiązań do wysokości ustalonej przez Radę.

Do realizacji zadań Zarząd może powoływać komisje problemowe.
2. Po określeniu przez Zarząd sposobu realizacji uchwały Rady Przewodniczący Zarządu za pośrednictwem Sekretarza Miasta kieruje uchwałę do realizacji do odpowiednich branżowo Wydziałów Urzędu Miasta. Naczelnicy Wydziałów realizujących uchwały Rady informują na bieżąco o przebiegu realizacji Sekretarza Miasta.

3.1 Burmistrz i jego zastępca oraz Sekretarz i Skarbnik nadzorują pracę Wydziałów Urzędu Miasta zgodnie z przyjętym schematem organizacyjnym.
3.2 Pozostali członkowie Zarządu realizują zadania, które zleca im Zarząd Miasta.
3.3 Wykaz zadań i spraw zleconych poszczególnym członkom Zarządu prowadzi Sekretarz Miasta. Wykaz ten jest aktualizowany kwartalnie.
4.1 Zarząd składa Radzie na jej sesjach sprawozdania z pracy Zarządu w okresach między sesjami.
4.2 Sprawozdanie przygotowuje Sekretarz Miasta w porozumieniu z Przewodniczącym Zarządu.

II. Tryb i organizacja pracy Zarządu

§ 11

1.1 Posiedzenie Zarządu zwołuje Przewodniczący Zarządu
1.2 Zarząd podejmuje uchwały i postanowienia na posiedzeniach zwyczajnych i nadzwyczajnych:
a) zwyczajne posiedzenia Zarządu odbywają się co najmniej 1 raz w miesiącu w stałe dni tygodnia,
b) nadzwyczajne posiedzenia Zarządu odbywają się w razie potrzeby na wniosek członka Zarządu lub Przewodniczącego Rady.
1.3 Decyzje Zarządu zapadają na posiedzeniach zwyczajnych i nadzwyczajnych oraz w szczególnych przypadkach poza posiedzeniami przy udziale co najmniej połowy składu Zarządu.
2. W posiedzeniach uczestniczą członkowie Zarządu:
— Przewodniczący Zarządu — Burmistrz Miasta i Gminy,
— Zastępca Burmistrza Miasta i Gminy,
— pozostali członkowie Zarządu.
W posiedzeniach Zarządu uczestniczą Sekretarz Miasta, Skarbnik i zaproszeni goście — bez prawa głosowania.
3. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Przewodniczący Zarządu (w razie jego nieobecności Zastępca Burmistrza Miasta), który otwiera posiedzenie stwierdzeniem obecności wymaganej ilości członków dla prawomocności podejmowanych postanowień, następnie przedstawia proponowany porządek posiedzenia. Do porządku posiedzenia każdy z członków Zarządu, jak również Sekretarz oraz Skarbnik Miasta może zgłosić uzupełnienie.
Do udziału w dyskusji nad tematyką wynikającą z porządku posiedzenia mają prawo wszyscy uczestniczący w posiedzeniu Zarządu.
4. Sprawy należące do swoich kompetencji Zarząd rozstrzyga w formie uchwał i postanowień podejmowanych zwykłą większością głosów. Decyzje w innych sprawach Zarząd podejmuje również w drodze głosowania. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego posiedzenia. Zarząd może wprowadzić zasadę bezwzględnej większości głosów w przypadku rozstrzygnięć w sprawach osobowych.
5. Uchwały Zarządu w sprawach stanowiących jego kompetencje przygotowują odpowiedni branżowo Naczelnicy Wydziałów. Naczelnik Wydziału ma obowiązek przedstawić na posiedzeniu sprawę wymagającą decyzji Zarządu przygotowaną formalnie i merytorycznie (zaopiniowaną przez Radcę Prawnego i Skarbnika). Przygotowany projekt uchwały Zarządu składany jest Przewodniczącemu Zarządu za pośrednictwem Sekretarza Miasta najpóźniej na 4 dni przed posiedzeniem Zarządu, na którym uchwała ma być podjęta.
6. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje każdemu członkowi Zarządu w trybie określonym w ustępie poprzednim.

7. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, chyba że Zarząd zdecyduje o tajności głosowania. W przypadku głosowania jawnego przy rozbieżności zdań, wyniki głosowania określa się imiennie.
8. W razie osobistego zainteresowania członka Zarządu rozpatrywaną sprawą, członek ten wyłącza się z udziału w rozstrzygnięciu tej sprawy, a fakt ten odnotowuje się w protokole.
9. W przypadku powzięcia przez Zarząd decyzji, z którą nie zgadza się członek Zarządu, wniesienie wniosku w tej sprawie pod obrady Rady wymaga podpisu pod wnioskiem co najmniej dwóch członków Zarządu. Wniosek powinien zawierać stosowne uzasadnienie.
10. Tematykę posiedzeń Zarządu ustala w porozumieniu z Przewodniczącym Zarządu Sekretarz Miasta, który również:
— przygotowuje materiały na posiedzenie Zarządu,
— ustala kolejność tematów składających się na porządek obrad,
— zapewnia obecność w posiedzeniach osób spoza Zarządu, stosownie do potrzeb wynikających z tematyki posiedzenia,
— zapewnia prawidłową obsługę sekretarską Zarządu.

11.1 Projekty uchwał Rady Miejskiej przygotowują właściwi w sprawie Naczelnicy Wydziałów Urzędu Miasta.

11.2 Przed skierowaniem projektów uchwał pod obrady Zarządu Miasta projekt uchwały winien być zaparafowany pod względem formalno-prawnym przez radcę prawnego.

11.3 Projekty uchwał Rady Miejskiej, które mają znaleźć się w porządku posiedzenia Zarządu składa się Sekretarzowi Miasta w miarę możliwości najpóźniej na 20 dni przed planowanym terminem Sesji Rady, na której projekt ma być rozpatrzony.

11.4 W projekcie uchwały w nagłówku winno być stwierdzenie „projekt".

11.5 Projekt uchwały po uzyskaniu akceptacji Zarządu, składa Przewodniczącemu Rady Miejskiej za pośrednictwem Biura Rady Miejskiej, najpóźniej na 14 dni przed planowanym terminem sesji Sekretarz Miasta.

11.6 Przewodniczący Rady kierując projekty uchwał Rady przygotowane przez Zarząd do zaopiniowania przez Komisje Rady powiadamia za pośrednictwem Biura Rady Przewodniczącego Zarządu o terminie posiedzenia tych komisji. Przewodniczący Zarządu za pośrednictwem Sekretarza Miasta zobowiązuje odpowiednich Naczelników Wydziałów lub ich pełnomocników do uczestnictwa w posiedzeniach komisji dla zreferowania opiniowanego projektu uchwały.

12. Zarząd ponadto rozpatruje wnioski Komisji Rady, wnioski Radnych skierowane do Zarządu oraz interpelacje radnych zgłoszone na sesji Rady Miejskiej. Przewodniczący Zarządu za pośrednictwem Sekretarza Miasta dokonuje rozdziału wniosków i interpelacji do rozpoznania przez właściwych Naczelników Wydziałów. Wynik rozpoznania wniosków jest przedstawiany na posiedzeniu Zarządu i na jego podstawie Zarząd podejmuje decyzje o sposobie załatwienia wniosku oraz powiadamia wnioskującego. Odpowiedzi na interpelac je przygotowane przez Naczelników Wydziałów i akceptowane przez członków Zarządu są składane do Biura Rady w terminie określonym w Regulaminie Rady. W takim samym terminie Zarząd rozpatruje wnioski radnych i Komisji Rady.
13. Posiedzenia Zarządu są protokołowane. Protokół powinien odzwierciedlać rzeczywisty przebieg posiedzenia, a w szczególności powinien zawierać podejmowane przez Zarząd rozstrzygnięcia. Czystopis protokołu w wersji ostatecznej powinien zostać sporządzony nie później niż w ciągu 4 dni po posiedzeniu Zarządu.
14. Pisemne skargi na pracę Urzędu Miejskiego przyjmuje zarówno od ludności, jak i od Radnych Sekretarz Miasta. Przedstawia przyjęte skargi na posiedzeniu Zarządu, który postanawia o sposobie załatwienia skargi. Sekretarz powiadamia skarżącego o postanowieniu Zarządu pisemnie.

III. Postanowienia końcowe

§ 12

Przewodniczący Zarządu zapewnia przestrzeganie niniejszego regulaminu.

§ 13

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Miejską.

§ 14

Regulamin stanowi załącznik do Statutu Gminy Wolbrom.

Załącznik Nr 6 do Statutu

WYKAZ
JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH
GMINY WOLBROM

1. **Miejski Ośrodek Kultury**
2. **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej**
3. **Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji**
4. **Miejski Ośrodek Obsługi Szkół**
5. **Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej**
6. **Wolbromski Zakład Wodociągów i Kanalizacji**

poz. 35

UCHWAŁA Nr XIX/220/96
Rady Miejskiej w Jaworznie
z dnia 29 lutego 1996 r.

w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych w Jaworznie oraz granic obwodów tych szkół

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8, art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 16, poz. 95 z późn. zm.), art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 95, poz. 425 z późn. zm.), w uzgodnieniu z Kuratorem Oświaty w Katowicach, Rada Miejska w Jaworznie,

uchwala:

§ 1

Ustala się plan sieci publicznych szkół podstawowych w Jaworznie oraz granice obwodów tych szkół, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Jaworzna.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Jaworznie

Edward Baran

Załącznik
do Uchwały Nr XIX/220/96
Rady Miejskiej w Jaworznie
z dnia 29 lutego 1996 r.

Sieć publicznych szkół podstawowych w Jaworznie oraz granice obwodów tych szkół.

1. Szkoła Podstawowa Nr 1
ul. Matejki 3

Granice obwodu Szkoły stanowią ulice:

1) Chopina do nr 43
2) Chopina Boczna
3) Gałczyńskiego
4) Dwornickiego
5) Grunwaldzka nieparzyste od nr 1 do nr 103 i parzyste od 42 do 90
6) Górnicza parzyste od nr 18 do nr 24, nieparzyste od nr 1 do nr 25
7) Gwarków
8) Izydora
9) Krakowska nr 2, 4
10) Krasickiego
11) Matejki do torów kolejowych, numery parzyste do 40, nieparzyste do nr 23
12) Mickiewicza
13) Nałkowskiej
14) Osiedlowa
15) Okrężna
16) Olszewskiego nr 2 (blok)
17) Plac Górników
18) Różana
19) Rzemieślnicza
20) Sienkiewicza
21) Sportowa
22) Szymanowskiego
23) Tuwima nr 1, 3, 5
24) Zacisze
25) Zacisze Boczna
26) Zielona

2. Szkoła Podstawowa Nr 2
ul. Towarowa 61

Granice obwodu Szkoły stanowią ulice:

1) Al. Marszałka Józefa Piłsudskiego nr 5, 6, 12, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 30, 31, 35, 36, 37, 39, 40, 41, 42, 44
2) Towarowa nr 42, 49, 63, 65, 67, 69, 71, 73, 75, 77, 79
3) Wilcza nr 22, 24, 28, 30, 40, 42, 44, 46, 52, 54, 56, 58
4) Brodzińskiego

3. Szkoła Podstawowa Nr 3
ul. Kasprzaka 6

Granice obwodu szkoły stanowią ulice:

1) Cegielniana
2) Chropaczówka parzyste do nr 30, nieparzyste do nr 31
3) Doły
4) Grunwaldzka od nr 206 parzyste do końca
5) Kasprzaka
6) Miodowa od nr 1 do nr 32
7) Mościckiego
8) Mylna
9) Piaszczysta
10) Szczakowska
11) Upadowa
12) Ustronie
13) Wiejska
14) Żabia

4. Szkoła Podstawowa Nr 4
ul. Olszewskiego 70

Granice obwodu szkoły stanowią ulice:

1) Asnyka
2) Azot
3) Budryka
4) Bulgi
5) Chemików
6) Chopina od nr 431 — 52p
7) Czarnieckiego
8) Fabryczna
9) Gościnna
10) Górnicza parzyste od nr 26, nieparzyste od nr 27
11) Konopnickiej
12) Kopalniana
13) Ks. Sulińskiego parzyste od nr 2, nieparzyste od nr 1 do nr 45
14) Lonty
15) Matejki nieparzyste od nr 25, parzyste od nr 42
16) Miła
17) Młynarska
18) Młyńska
19) Nowa
20) Ogrodnicza
21) Olszewskiego (bez nr 2)
22) Przechodnia numery parzyste
23) Pułaskiego
24) Reja
25) Robotnicza
26) Roździeńskiego
27) Spacerowa
28) Staszica
29) Stawowa
30) Traugutta
31) Tuwima od nr 15 do nr 25 nieparzyste

5. Szkoła Podstawowa Nr 5
ul. Puszkina 5

Granice obwodu szkoły stanowią ulice:

1) Al. Tysiąclecia
2) Armii Krajowej
3) Curie Skłodowskiej
4) Daleka
5) Darwina
6) Dąbrowszczaków
7) Energetyków
8) Grottgera
9) Inwalidów Wojennych

10) Jaśminowa
11) Katowicka do numeru 10
12) Klonowa
13) Kolonia Artur
14) Kolonia Ryszard
15) Kościuszkowców
16) Kruczkowskiego
17) Kusocińskiego
18) Kwiatowa
19) Langego
20) Łukasiewicza
21) Martyniaków
22) Morcinka
23) Mysłowicka
24) Partyzantów
25) Powstańców Śląskich
26) Promienna
27) Puszkina
28) Radosna
29) Sawickiej nr 5
30) Sempołowskiej
31) Staffa
32) Starowiejska nr 1, 3, 5, 6, 7, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 16
33) Stwosza
34) Sztygarów
35) Św. Maksymiliana Kolbe
36) Warskiego
37) Wojska Polskiego
38) Wyczółkowskiego
39) Wysoki Brzeg

6. Szkoła Podstawowa Nr 6
ul. Grunwaldzka 182
Granice obwodu szkoły stanowią ulice:
1) Bogusławskiego
2) Bursztynowa
3) Cyprysowa
4) Diamentowa
5) Działkowa
6) Granitowa
7) Grunwaldzka nr parzyste od nr 152 do nr 204
8) Kadłubka
9) Licealna
10) Lipowa
11) 11-go Listopada
12) Marmurowa
13) Piekarska
14) Podwale od nr 137 i od nr 130
15) Tęczowa
16) Wschodnia
17) Złota

7. Szkoła Podstawowa Nr 7
ul. Ławczana 12
Granice obwodu Szkoły stanowią ulice:
1) Al. Marszałka Józefa Piłsudskiego nr parzyste od 48 do 84
2) Grunwaldzka nr nieparzyste od 147 do nr 235
3) Ławczana

8. Szkoła Podstawowa Nr 8
ul. Spółdzielcza 9
Granice obwodu Szkoły stanowią ulice:
1) Bema
2) Brzozowa
3) Buczka
4) Czwartaków
5) Dąbrowska
6) Długa
7) Długoszyńska nieparzyste do nr 49, parzyste do nr 66
8) Findera
9) Fortuna
10) Fryderyka
11) Gajowa
12) Górna
13) Elektryków
14) Gromadzka
15) Hałdy
16) Jasiugi
17) Katowicka od nr 11 do końca
18) Kolonijna
19) 22 Lipca
20) Łubowiec
21) Nowotki
22) Nowowiejska
23) Ofiar Faszyzmu
24) Orzeszkowej
25) Plater
26) Rejtana
27) Reymonta
28) Spółdzielcza
29) Stara Maszyna
30) Starowiejska od nr 21 do końca
31) Strażacka
32) Sucharskiego
33) Syrokomli
34) Szczotki
35) Szkolna
36) Szprotawy
37) Wiśniowa
38) Wodna
39) Wolna
40) Wybickiego
41) Zubrzyckiego
42) Źródlana

9. Szkoła Podstawowa Nr 9
ul. Batorego 48
Granice obwodu Szkoły stanowią ulice:
1) Batorego
2) Bławatka
3) Bolesława Chrobrego
4) Ciemna
5) Floriana
6) Fornalskiej
7) Gen. Grota Roweckiego
8) Dąbrowskiego od nr 40
9) Głogowa
10) Głucha
11) Górnośląska
12) Jaworznicka nieparzyste do nr 33, parzyste do nr 46
13) Kaliska
14) Kamienna
15) Końcowa
16) Kowalska
17) Kraszewskiego
18) Miedziana
19) Moździerzowców od nr 40
20) Narcyza
21) Okólna
22) Olszyny

23) Pasternik
24) Polna
25) Powstańców Warszawy
26) Pracy
27) Rydla
28) Sadowa
29) Skrajna
30) Słoneczna
31) Stara
32) Struga
33) Szczytowa
34) Szewska
35) Śmiała
36) Wesoła
37) Węgrzyna
38) Zamknięta
39) Zdrowia
40) Żeromskiego

10. Szkoła Podstawowa Nr 10
ul. Koszarowa 20
Granice obwodu Szkoły stanowią ulice:
1) Ariańska
2) Bukowska
3) Cicha
4) Daszyńskiego
5) Gagarina
6) Garbarska
7) Hutnicza
8) Jagiellońska
9) Jaworznicka nieparzyste od nr 37, parzyste od nr 56
10) Kablowa
11) Kazimierza Wielkiego
12) Kilińskiego
13) Kolejarzy
14) Koszarowa
15) Kościuszki
16) Lenartowicza
17) Moździerzowców
18) Nizinna
19) Ogrodowa
20) Parkowa
21) Piastowska
22) Pochyła
23) Słowiańska
24) Sobieskiego od nr 1 do 40
25) Sosnowa
26) Smolna
27) Szklarska
28) Topolowa
29) Ujejskiego
30) Wapniówka
31) Wąska
32) Wolności
33) Wróblewskiego

11. Szkoła Podstawowa Nr 11
ul. Sobieskiego 61
Granice obwodu Szkoły stanowią ulice:
1) Chocimska
2) Dembowskiego
3) Fałata
4) Jaworowa
5) Kapitana Pniaka
6) Kossaka
7) Lotników
8) Malczewskiego
9) Modrzejewskiej
10) Orkana
11) Podlesie
12) Poniatowskiego
13) Pożarowa
14) Przemysłowa
15) Rajska
16) Sikorskiego
17) Sobieskiego od nr 42
18) Solskiego
19) Szeroka
20) Wczasowa
21) Władysława Warneńczyka
22) Zagrody
23) Zapolskiej
24) Zoli
25) Zarzeczna

12. Szkoła Podstawowa Nr 12
ul. Chropaczówka 101
Granice obwodu Szkoły stanowią ulice:
1) Chropaczówka parzyste od nr 32, nieparzyste od nr 33
2) Chmielna
3) Dębowa
4) Długosza
5) Długoszyńska nieparzyste od nr 51, parzyste od nr 68
6) Dąbrowskiego
7) Głęboka
8) Jaszuńskiego
9) Kręta
10) Miodowa od nr 34
11) Mokra
12) Myśliwska
13) Nadbrzeżna
14) Napierskiego
15) Osterwy
16) Prosta
17) Skalna
18) Skałka
19) Srebrnik
20) Stokrotki
21) Struga
22) Upadowa
23) Wierzbowa

13. Szkoła Podstawowa Nr 13
ul. Urzędnicza 11
Granice obwodu Szkoły stanowią ulice:
1) Biała
2) Botaniczna
3) Chełmońskiego
4) Chrząstówka
5) Cmentarna
6) Grunwaldzka numery parzyste od 2 do 40
7) Kopernika
8) Krakusa
9) Krótka
10) Ks. Stojałowskiego
11) Narutowicza
12) Obrońców Poczty Gdańskiej parzyste od nr 22, nieparzyste od nr 33
13) Pionierów
14) Pocztowa

15) Potiebni
16) Rynek Główny
17) Rynek Mały
18) Sądowa
19) Skotnica
20) Szpitalna
21) Św. Barbary
22) Świstackiego
23) Urzędnicza
24) Wandy
25) Waryńskiego
26) Wilkoszyn
27) Wysoka
28) Zagłoby
29) Żółkiewskiego

14. Szkoła Podstawowa Nr 14
ul. Niemcewicza 7
Granice obwodu Szkoły stanowią ulice:
1) Bielany
2) Bielańska
3) Byczyńska
4) Chłopickiego
5) Chrzanowska
6) Ciasna
7) Czysta
8) Duboisa
9) Duracza
10) Gęsia
11) Gołębia
12) Graniczna
13) Grodzka
14) Hetmańska
15) Insurekcji Kościuszkowskiej do nr 79
16) Jeleńska
17) Karłowicza
18) Kasprowicza
19) Kołłątaja
20) Konarskiego
21) Krakowska parzyste od nr 14 do 18, nieparzyste do nr 93
22) 1 Maja
23) Niecała
24) Niemcewicza
25) Podgórska
26) W. Pola
27) Poprzeczna
28) Przyjaźni
29) Pstrowskiego
30) Rodziewiczówny
31) Rolna
32) Równoległa
33) Sielec
34) Stroma
35) Tetmajera
36) Wieniawskiego
37) Zakole

15. Szkoła Podstawowa Nr 15
ul. Leśna 49
Granice obwodu Szkoły stanowią ulice:
1) Akacjowa
2) Czecha
3) Fredry
4) Dunikowskiego
5) Głowackiego
6) Grunwaldzka nieparzyste od nr 105 do 145
7) Hibnera
8) Jarzębinowa
9) Jaskółcza
10) Kniewskiego
11) Kolejowa
12) Krucza
13) Leśna
14) Marusarzówny
15) Mieszka I
16) Moniuszki
17) Mostowa
18) Norwida
19) Okrzei
20) Piaskowa
21) Prusa
22) Pszczelnik
23) Rutkowskiego
24) Szelonka
25) Szujskiego
26) Szybowa
27) Śląska
28) Świerkowa
29) Tylna
30) Towarowa (domy prywatne)
31) Wilcza (domy prywatne)
32) Wrzosowa
33) Zegadłowicza
34) Żwirki i Wigury
35) Żywiczna

16. Szkoła Podstawowa Nr 16
ul. 3-go Maja 18
Granice obwodu Szkoły stanowią ulice:
1) Boczna
2) Bohaterów Getta
3) Broniewskiego
4) Drzewianki
5) Galmany
6) Gliniana
7) Grunwaldzka parzyste od nr 92 do 150
8) Kochanowskiego
9) Królowej Jadwigi
10) Krzywa
11) 3-go Maja
12) S. F. Mazur
13) Nosala
14) Fr. Nullo
15) Obrońców Poczty Gdańskiej parzyste do nr 20, nieparzyste do nr 31
16) Paderewskiego
17) Pawia
18) Plac Św. Jana
19) Podwale numery dwucyfrowe
20) Polowa
21) Północna
22) Sławkowska
23) Słowackiego
24) 22 Stycznia
25) Wapienna

17. Szkoła Podstawowa Nr 17
ul. Starowiejska 15
Granice obwodu Szkoły stanowią ulice:
1) Kalinowa
2) Starowiejska nr 17 i nr 19

18. Szkoła Podstawowa Nr 18
ul. Ks. Andrzeja Mroczka 53c
Granice obwodu Szkoły stanowią ulice:
1) Bałuckiego
2) Bartnicza
3) Bobrowa Górka
4) Bolesława Krzywoustego
5) Bolesława Śmiałego
6) Braci Śniadeckich
7) Budowlana
8) Bystra
9) Chodkiewicza
10) Cichy Kącik
11) Ciężkowicka
12) Ciężkowicka Boczna
13) Drozdowa
14) Dworcowa
15) Filaretów
16) Filomatów
17) Gierymskiego
18) Gminna
19) Gojawiczyńskiej
20) Grabańka
21) Gródek
22) Jaracza
23) Jodłowa
24) Kiepury
25) Klinowa
26) Kosynierów
27) Królewska
28) Kruka
29) Krupnicza
30) Ks. Mroczka
31) Lelewela
32) Leszczynowa
33) 29-go Listopada
34) Ludowa
35) Luszowicka
36) Łąkowa
37) Młyny Serafińskie
38) Niezapominajki
39) Olbrachta
40) Poległych
41) Ptasia
42) Ruściska
43) Sowińskiego
44) Spokojna
45) Szarych Szeregów
46) Turystyczna
47) Twarda
48) Urocza
49) Wakacyjna
50) Władysława Jagiełły
51) Władysława Łokietka
52) Wyzwolenia
53) Zabłocie
54) Zawiszy Czarnego
55) Zdrojowa
56) Zygmunta Augusta
57) Żeńców
58) Żniwna

19. Szkoła Podstawowa Nr 19
ul. Kasztanowa 33
Granice obwodu Szkoły stanowią ulice:
1) Cezarówka Górna
2) Dożynkowa
3) Drzymały do nr 38
4) Grzybowa
5) Gwardii Ludowej
6) Herbowa
7) Insurekcji Kościuszkowskiej nr 65, 69 i 80
8) Jałowcowa
9) Jesienna
10) Kasztanowa
11) Korczaka
12) Letnia
13) Łanowa do nr 15
14) Łazowa
15) Morgowa
16) Podlaska
17) Sasanek
18) Sienna
19) Teligi

20. Szkoła Podstawowa nr 20
ul. Nauczycielska 12
Granice obwodu Szkoły stanowią ulice:
1) Anny
2) Astrów
3) Baranowskiego
4) Bożeny
5) Bratków
6) Bruna
7) Cezarówka Dolna
8) Chryzantemowa
9) Ćwiklińskiej
10) Dębnicka
11) Drzymały
12) Elżbiety
13) Fiołkowa
14) Gen. Jasińskiego
15) Grażyny
16) Gwardzistów
17) Kaczeńców
18) Koryczyńskiego
19) Kościelna
20) Krakowska parzyste od nr 98 do końca, nieparzyste od nr 97 do końca
21) Krystyny
22) Laskowiec
23) Leńskiego
24) Liliowa
25) Łanowa
26) Makowa
27) Małgorzaty
28) Mieczyków
29) Modrzewiowa
30) Nauczycielska
31) Olszynowa
32) Paprotki
33) Porucznika Barana
34) Potokowa
35) Pszeniczna
36) Rapackiego
37) Rewolucjonistów
38) Rezedowa
39) Rudników
40) Rumiankowa
41) Studzianki

42) Trzykrotek
43) Tulipanowa
44) Wiosenna
45) Wysockiego
46) Zjednoczenia
47) Żukowa
48) Żytnia

21. Szkoła Podstawowa Nr 21
ul. Zwycięstwa 30
Granice obwodu Szkoły stanowią ulice:
1) Biały Brzeg
2) Bożka
3) Celników
4) Dolna
5) Flisaków
6) Koniówki
7) Kosów
8) Ks. Sulińskiego nieparzyste od nr 47
9) 700 lecia strona lewa do nr 4, prawa do nr 11
10) Leśnej Osady
11) Lipinka
12) Lokacji
13) Łęgowa
14) Mały Dół
15) Na Grobli
16) Nad Brzegiem
17) Nadrzeczna
18) Osadników
19) Poddane
20) Rynek Jeleń
21) Rzepeckiego
22) Wielkich Łowów
23) Wielki Dół
24) Wygoda strona lewa do nr 18, prawa do nr 3
25) Zwycięstwa
26) Żurawia

22. Szkoła Podstawowa Nr 22
ul. Szymona Banasika 1
Granice obwodu Szkoły stanowią ulice:
1) Anczyca
2) Bagno
3) Banachiewicza
4) Banasika
5) Czerwieńskiego
6) Dąb
7) Gala Anonima
8) Drabowe Bagno
9) Gen. Prądzyńskiego
10) Koszutskiej
11) Księcia Józefa
12) Kunickiego
13) 700 lecia strona lewa od nr 6, prawa od nr 13
14) Na Błoniach
15) Na Stawach
16) Omturowców
17) Pastwiskowa
18) Proksy
19) Słonimskiego
20) Starzyńskiego
21) Szkutników
22) Szulgacza
23) Wańkowicza
24) Wawrzyńskiej
25) Wiosny Ludów
26) Witkiewicza
27) Wygoda parzyste od nr 20, prawa od nr 5
28) Zelwerowicza

UWAGA P.T. PRENUMERATORZY
DZIENNIKA URZĘDOWEGO WOJEWÓDZTWA KATOWICKIEGO

Wydział Prawny Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach uprzejmie informuje, że można dokonać przedpłaty na prenumeratę na 1996 r.

Cena jednostkowa za egzemplarz wynosi 10.000 starych złotych lub 1 nowy złoty.

Opłata roczna uzależniona będzie od ilości wydanych numerów (średnio 12).

Zastrzega się prawo do zmiany ceny prenumeraty.

Wpłaty za prenumeratę należy dokonać przelewem bankowym na konto Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach NBP o/o K-ce nr 27036-305802-223.

Wszelkich informacji o prenumeracie udziela Biblioteka Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach ul. Jagiellońska 25 pok. 301, tel. 155-41-61 wewn. 301.

Egzemplarze bieżące oraz z lat ubiegłych można nabywać w Bibliotece (adres j.w.).

Wydawca: Wojewoda Katowicki
Redakcja: Wydział Prawny Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach
Katowice, ul Jagiellońska 25, tel. 155-44-37, 155-41-61 wew. 477
Redaktor Naczelny: mgr Krystyna PIOTROWSKA

Tłoczono z polecenia Wojewody Katowickiego z dnia 14 kwietnia 1996 r.
w Zakładach Graficznych w Katowicach — Zam. 219/4/6 700

Cena 1 złoty (10.000 zł)